

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 29.10.2023 19:46:12

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»

факультет высшего образования

ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по освоению учебной дисциплины

Б2.В.01.01(Пд) Преддипломная практика

Профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2 ТИП И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	15
3 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	16
4. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	17
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	19
6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ.....	21
7. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ	23
8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	24
9. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	24
10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	26
11. ИНФОРМАЦИОННОЕ И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	27

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине в составе основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящего издания послужила Рабочая программа учебной дисциплины, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты настоящего издания развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.

4. Доступ студентов к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен на выпускающей кафедре и в ИОС.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний до их переиздания в установленном порядке.

Уважаемые обучающиеся!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя это издание, Вы без дополнительных осложнений подойдете к семестровой аттестации по этой дисциплине. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики является сбор и обработка материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы на основе современных сведений по выбранной теме, и подготовка к будущей производственной деятельности в качестве экономиста.

Задачами практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретного предприятия (организации) по основным направлениям деятельности экономических, управленческих и финансовых служб;
- приобретение студентами практического опыта работы в коллективе;
- характеристика предприятия и анализ динамики его работы за определенный период для выявления резервов и определения путей улучшения его деятельности;
- сбор, обобщение, анализ и систематизация материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- приобретение практических навыков, знаний и умений по профессиональной деятельности;
- овладение необходимым набором общекультурных и профессиональных компетенций

1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-4	способность к подготовке исходных данных и проведению расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, с целью принятия соответствующих управленческих решений	ИД-1 _{ПК-4} сбор и анализ исходных данных, необходимых для решения финансово-экономических задач	-состав и содержание платежных документов экономических субъектов всех форм собственности; -методы составления корреспонденции счетов по изучаемым разделам учета; -способы контроля за оформлением документации на предприятии и оценки его эффективности	-заполнять платежную документацию по всем участкам учета денежных средств и специфику ее отправки в банк; - составлять, обрабатывать и осуществлять перенос данных в отчетность в части учета денежных средств, налоговых платежей в бюджет и внебюджетные фонды	- анализа бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия и формирования на ее основе выводов и рекомендаций; -обработки документации по налоговым платежам в бюджет и внебюджетные фонды и формирования выводов по налоговой оптимизации предприятия
		ИД-2 _{ПК-4} системно подходит к выбору методов и методик для расчета различных экономических и финансовых показателей, ха-	-основные категории и понятия анализа при оценке деятельности предприятия; -исходные данные для расчета экономических	-собирать документацию по заданным разделам и анализировать ее содержание для расчета экономических показателей характеризую-	-методиками анализа, необходимых для оценки деятельности изучаемого предприятия и формирования выводов и рекомендаций

		характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта	показателей, характеризующих деятельность предприятия и формирования выводов и рекомендаций на их основе.	щих деятельность предприятия	
		ИД-3_{ПК-4} рассчитывает финансово-экономические показатели на основании выбранных методов и методик, в том числе с применением современных информационных технологий	-основные методы, необходимые для описания действующего состояния учета на предприятии; - методы анализа отчетности предприятиями разными методами и способами и вынесения на их основе рекомендаций по ее совершенствованию	-осуществлять выбор средств и методов для обработки экономических данных предприятия с использованием современных технологий	- применения современного вычислительного инструментария для решения экономических задач, предусмотренных отчетом; -описания работы автоматизированной системы учета и ее особенностей работы на данном предприятии
ПК-5	способность оценивать показатели деятельности экономических субъектов и выявлять причинно-следственные связи	ИД-1_{ПК-5} проводит анализ внутренней и внешней среды деятельности хозяйствующего субъекта, выявляет факторы роста, оценивает эффективность использования его производственного потенциала	- типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей для проведения анализа по различным направлениям и вынесения на этой основе рекомендаций и расчета экономического эффекта от внедрения данных рекомендаций; -нормативно-правовую базу в области учета, налогов, контроля и анализа.	-осуществлять сбор, анализ и обработку регистров учета и отчетности предприятия и формировать на основе данного анализа рекомендации	- обработки экономических данных и составление на их основе корреспонденции счетов и последовательно-сти документально-го отражения в учёте счетов бухгалтерского учета
		ИД-2_{ПК-5} интерпретирует результаты экономических и финансовых расчетов, делает на их основании коли-	-методы оценки управленческих решений и механизм их принятия, а также влияние на деятельность	-делать выводы и предлагать решения по совершенствованию изучаемых участков учета с учетом особенностей	разработки вариантов управленческих решений на основании изучения данных учета и отчетности предприятия

		чественные и качественные выводы и раз- рабатывает рекомендации по принятию управленче- ских решений в условиях не- определенно- сти	изучаемого предприятия	предприятия	
--	--	--	---------------------------	-------------	--

Таблица 1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания в рамках практики

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-4	ИД-1 _{ПК-4}	Полнота знаний	Знает состав и содержание платежных документов экономических субъектов всех форм собственности; -методы составления корреспонденции счетов по изучаемым разделам учета; -способы оформления документации на предприятии и оценки его эффективности	Не знает состав и содержание платежных документов экономических субъектов всех форм собственности; -методы составления корреспонденции счетов по изучаемым разделам учета; -способы контроля за оформлением документации на предприятии и оценки его эффективности	Поверхностно ориентируется в составе и содержании платежных документов экономических субъектов всех форм собственности; -методах составления корреспонденции счетов по изучаемым разделам учета; -способы контроля за оформлением документации на предприятии и	Свободно ориентируется в составе и содержании платежных документов экономических субъектов всех форм собственности; -методах составления корреспонденции счетов по изучаемым разделам учета; -способы контроля за оформлением документации на предприятии и	В совершенстве владеет знаниями о составе и содержании платежных документов экономических субъектов всех форм собственности; -методах составления корреспонденции счетов по изучаемым разделам учета; -способы контроля за оформлением документации на предприятии и	Дневник практики, отчет

			контроля за оформлением документации на предприятии и оценки его эффективности		оценки его эффективности	оценки его эффективности	оценки его эффективности	
		Наличие умений	Умеет заполнять платёжную документацию по всем участкам учета денежных средств и специфику ее отправки в банк; - составлять, обрабатывать и осуществлять перенос данных в отчетность в части учета денежных средств, налоговых платежей в бюджет и внебюджетные фонды	Не умеет заполнять платёжную документацию по всем участкам учета денежных средств и специфику ее отправки в банк; - составлять, обрабатывать и осуществлять перенос данных в отчетность в части учета денежных средств, налоговых платежей в бюджет и внебюджетные фонды	Умеет заполнять платёжную документацию по всем участкам учета денежных средств и специфику ее отправки в банк; - составлять, обрабатывать и осуществлять перенос данных в отчетность в части учета денежных средств, налоговых платежей в бюджет и внебюджетные фонды	Умеет хорошо заполнять платёжную документацию по всем участкам учета денежных средств и специфику ее отправки в банк; - составлять, обрабатывать и осуществлять перенос данных в отчетность в части учета денежных средств, налоговых платежей в бюджет и внебюджетные фонды	Умеет отлично заполнять платёжную документацию по всем участкам учета денежных средств и специфику ее отправки в банк; - составлять, обрабатывать и осуществлять перенос данных в отчетность в части учета денежных средств, налоговых платежей в бюджет и внебюджетные фонды	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками анализа бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия	Не владеет навыками анализа бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия и формирования на ее основе выводов и рекомендаций	Поверхностно владеет навыками анализа бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия и формирования на	Хорошо владеет навыками анализа бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия и формирования на ее основе выводов	Свободно владеет навыками анализа бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия и формирования на ее основе выводов	

			и формирова- ния на ее основе выво- дов и реко- мендаций; -обработки докумен- тации по нало- говым плате- жам в бюд- жет и вне- бюджетные фонды и формирова- ния выводов по налоговой оптимизации предприятия	ций; -обработки докумен- тации по налоговым платежам в бюджет и внебюджетные фон- ды и формирования выводов по налого- вой оптимизации предприятия	ее основе выво- дов и рекоменда- ций; -обработки доку- ментации по нало- говым платежам в бюджет и вне- бюджетные фон- ды и формирова- ния выводов по налоговой опти- мизации предпри- ятия	и рекомендаций; -обработки доку- ментации по нало- говым платежам в бюджет и внебюд- жетные фонды и формирования вы- водов по налоговой оптимизации пред- приятия	и рекомендаций; -обработки доку- ментации по нало- говым платежам в бюджет и внебюд- жетные фонды и формирования вы- водов по налоговой оптимизации пред- приятия	
ИД-2ПК-4	Полнота зна- ний	Знает основ- ные катего- рии и поня- тия анализа при оценке деятельности предприятия; -исходные данные для расчета эконо- мических показателей, характеризу- ющих деятельность предприятия и формиро- вания выво- дов и реко- мендаций на	Не знает основные категории и понятия анализа при оценке деятельности пред- приятия; -исходные данные для расчета эконо- мических показателей, харак- теризующих деятельность пред- приятия и формиро- вания выводов и ре- комендаций на их основе.	Поверхностно ориентируется в основных катего- риях и понятиях анализа при оцен- ке деятельности предприятия; -исходных данных для расчета эконо- мических показателей, ха- рактеризующих деятельность пред- приятия и форми- рования выводов и реко- мендаций на их основе.	Свободно ориенти- руется в основных категориях и поня- тиях анализа при оценке деятельно- сти предприятия; -исходных данных для расчета эконо- мических показателей, харак- теризующих деятельность пред- приятия и форми- рования выводов и рекомендаций на их основе.	В совершенстве владеет основными категориями и по- нятиями анализа при оценке дея- тельности предпри- ятия; -исходными данны- ми для расчета эконо- мических показателей, харак- теризующих деятельность пред- приятия и форми- рования выводов и рекомендаций на их основе.	Дневник практи- ки, отчет	

			их основе.					
		Наличие умений	Умеет собирать документацию по заданным разделам и анализировать ее содержание для расчета экономических показателей характеризующих деятельность предприятия	Не умеет собирать документацию по заданным разделам и анализировать ее содержание для расчета экономических показателей характеризующих деятельность предприятия	Умеет собирать документацию по заданным разделам и анализировать ее содержание для расчета экономических показателей характеризующих деятельность предприятия	Умеет хорошо собирать документацию по заданным разделам и анализировать ее содержание для расчета экономических показателей характеризующих деятельность предприятия	Умеет отлично собирать документацию по заданным разделам и анализировать ее содержание для расчета экономических показателей характеризующих деятельность предприятия	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет методиками анализа, необходимых для оценки деятельности изучаемого предприятия и формирования выводов и рекомендаций	Не владеет методиками анализа, необходимых для оценки деятельности изучаемого предприятия и формирования выводов и рекомендаций	Поверхностно владеет методиками анализа, необходимых для оценки деятельности изучаемого предприятия и формирования выводов и рекомендаций	Хорошо владеет методиками анализа, необходимых для оценки деятельности изучаемого предприятия и формирования выводов и рекомендаций	Свободно владеет методиками анализа, необходимых для оценки деятельности изучаемого предприятия и формирования выводов и рекомендаций	
	ИД-3 _{ПК-4}	Полнота знаний	Знает основные методы, необходимые для описания действующего состояния учета на предприятии; - методы анализа отчетности	Не знает основные методы, необходимые для описания действующего состояния учета на предприятии; - методы анализа отчетности предприятиями разными методами и способами	Поверхностно ориентируется в основных методах, необходимых для описания действующего состояния учета на предприятии; - методах анализа отчётности предприятиями разными	Свободно ориентируется в основных методах, необходимых для описания действующего состояния учета на предприятии; - методах анализа отчётности предприятиями разными	В совершенстве ориентируется в основных методах, необходимых для описания действующего состояния учета на предприятии; - методах анализа отчётности предприятиями разными	Дневник практики, отчет

			предприятиями разными методами и способами и вынесения на их основе рекомендаций по ее совершенствованию	и вынесения на их основе рекомендаций по ее совершенствованию.	приятиями разными методами и способами и вынесения на их основе рекомендаций по ее совершенствованию	методами и способами и вынесения на их основе рекомендаций по ее совершенствованию	методами и способами и вынесения на их основе рекомендаций по ее совершенствованию	Дневник практики, отчет
		Наличие умений	Умеет осуществлять выбор средств и методов для обработки экономических данных предприятия, анализировать результаты расчетов и обосновывать выводы, давать рекомендации	Не умеет осуществлять выбор средств и методов для обработки экономических данных предприятия, анализировать результаты расчетов и обосновывать выводы, давать рекомендации	Умеет осуществлять выбор средств и методов для обработки экономических данных предприятия, анализировать результаты расчетов и обосновывать выводы, давать рекомендации;	Хорошо умеет осуществлять выбор средств и методов для обработки экономических данных предприятия, анализировать результаты расчетов и обосновывать выводы, давать рекомендации	Умеет отлично осуществлять выбор средств и методов для обработки экономических данных предприятия, анализировать результаты расчетов и обосновывать выводы, давать рекомендации	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками применения современного математического и вычислительного инструментария для решения экономических задач, предусмотренных отчетом; -описания работы автоматизированной системы учета и ее	Не владеет навыками применения современного математического и вычислительного инструментария для решения экономических задач, предусмотренных отчетом; -описания работы автоматизированной системы учета и ее	Поверхностно владеет навыками применения современного математического и вычислительного инструментария для решения экономических задач, предусмотренных отчетом; -описания работы	Хорошо владеет навыками применения современного математического и вычислительного инструментария для решения экономических задач, предусмотренных отчетом; -описания работы автоматизированной системы учета	Свободно владеет основными навыками применения современного математического и вычислительного инструментария для решения экономических задач, предусмотренных отчетом; -описания работы автоматизирован-	

			задач, предусмотренных отчетом; -описания работы автоматизированной системы учета и ее особенностей работы на данном предприятии	особенностей работы на данном предприятии	автоматизированной системы учета и ее особенностей работы на данном предприятии	и ее особенностей работы на данном предприятии	ной системы учета и ее особенностей работы на данном предприятии	
ПК-4	ИД-1 _{ПК-5}	Полнота знаний	Знает типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей для проведения анализа по различным направлениям и вынесения на этой основе рекомендаций и расчета экономического эффекта от внедрения данных рекомендаций; -нормативно-правовую базу в области учета, налогов, контроля и анализа.	Не знает типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей для проведения анализа по различным направлениям и вынесения на этой основе рекомендаций и расчета экономического эффекта от внедрения данных рекомендаций; -нормативно-правовую базу в области учета, налогов, контроля и анализа.	Поверхностно ориентируется в типовых методиках расчета экономических и социально-экономических показателей для проведения анализа по различным направлениям и вынесения на этой основе рекомендаций и расчета экономического эффекта от внедрения данных рекомендаций; -нормативно-правовой базе в области учета, налогов, контроля и анализа.	Свободно ориентируется в типовых методиках расчета экономических и социально-экономических показателей для проведения анализа по различным направлениям и вынесения на этой основе рекомендаций и расчета экономического эффекта от внедрения данных рекомендаций; -нормативно-правовой базе в области учета, налогов, контроля и анализа.	В совершенстве владеет знаниями типовых методик расчета экономических и социально-экономических показателей для проведения анализа по различным направлениям и вынесения на этой основе рекомендаций и расчета экономического эффекта от внедрения данных рекомендаций; -нормативно-правовой базе в области учета, налогов, контроля и анализа.	Дневник практики, отчет

			лиза.					
		Наличие умений	Умеет осуществлять сбор, анализ и обработку регистров учета и отчетности предприятия и формировать на основе данного анализа рекомендации	Не умеет осуществлять сбор, анализ и обработку регистров учета и отчетности предприятия и формировать на основе данного анализа рекомендации	Умеет осуществлять сбор, анализ и обработку регистров учета и отчетности предприятия и формировать на основе данного анализа рекомендации	Умеет хорошо осуществлять сбор, анализ и обработку регистров учета и отчетности предприятия и формировать на основе данного анализа рекомендации	Умеет отлично осуществлять сбор, анализ и обработку регистров учета и отчетности предприятия и формировать на основе данного анализа рекомендации	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками обработки экономических данных и составление на их основе корреспонденции счетов и последовательности документального отражения в учёте счетов бухгалтерского учета.	Не владеет навыками обработки экономических данных и составление на их основе корреспонденции счетов и последовательности документального отражения в учёте счетов бухгалтерского учета.	Поверхностно владеет навыками обработки экономических данных и составление на их основе корреспонденции счетов и последовательности документального отражения в учёте счетов бухгалтерского учета	Хорошо владеет навыками обработки экономических данных и составление на их основе корреспонденции счетов и последовательности документального отражения в учёте счетов бухгалтерского учета	Свободно владеет навыками обработки экономических данных и составление на их основе корреспонденции счетов и последовательности документального отражения в учёте счетов бухгалтерского учета	
	ИД-2пк-5	Полнота знаний	Знает методы оценки управленческих решений и механизм их принятия, а также влияние на деятельность изучаемого предприятия; - виды ответственно-	Не знает методы оценки управленческих решений и механизм их принятия, а также влияние на деятельность изучаемого предприятия;	Ориентируется в методах оценки управленческих решений и механизм их принятия, а также влиянии на деятельность изучаемого пред-	Свободно ориентируется в методах оценки управленческих решений и механизм их принятия, а также влиянии на деятельность изучаемого предприя-	В совершенстве ориентируется в методах оценки управленческих решений и механизм их принятия, а также влиянии на деятельность изу-	Дневник практики, отчет

			тельность изучаемого предприятия; - виды ответ- ственности за нарушения законода- тельства в экономиче- ской сфере с целью пред- ложения ре- комендаций по устране- нию выяв- ленных нарушений	сти за нарушения законодательства в экономической сфе- ре с целью предло- жения рекомендаций по устранению выяв- ленных нарушений	приятия; - видах ответ- ственности за нарушения зако- нодательства в экономической сфере с целью предложения ре- комендаций по устранению выяв- ленных наруше- ний	тия; - видах ответствен- ности за нарушения законодательства в экономической сфере с целью предложения реко- мендаций по устра- нению выявленных нарушений	чаемого предприя- тия; - видах ответствен- ности за нарушения законодательства в экономической сфере с целью предложения реко- мендаций по устра- нению выявленных нарушений.	
		Наличие уме- ний	Умеет делать выводы и предлагать решения по совершен- ствованию изучаемых участков уче- та с учетом особенностей предприятия	Не умеет делать вы- воды и предлагать решения по совершенствованию изучаемых участков учета с учетом осо- бенностей предприя- тия	Умеет делать вы- воды и предлагать решения по со- вершенствованию изучаемых участ- ков учета с учетом особенностей предприятия	Умеет хорошо де- лать выводы и предлагать реше- ния по совершенствова- нию изучаемых участков учета с учетом особенно- стей предприятия	Умеет отлично де- лать выводы и предлагать реше- ния по совершенствова- нию изучаемых участков учета с учетом особенно- стей предприятия	
		Наличие навыков (вла- дение опытом)	Владеет навыками разработки вариантов управленче- ских решений на основании изучения данных учета и отчетности предприятия	Не владеет навыка- ми разработки вари- антов управленче- ских решений на ос- новании изучения данных учета и от- четности предприя- тия	Поверхностно владеет навыками разработки вари- антов управлен- ческих решений на основании изу- чения данных уче- та и отчетности предприятия	Хорошо владеет навыками разра- ботки вариантов управленческих решений на осно- вании изучения данных учета и от- четности предприя- тия	Свободно владеет навыками разра- ботки вариантов управленческих решений на осно- вании изучения данных учета и от- четности предприя- тия	

2 ТИП И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика относится к разделу Б.2 Практики, подраздел Б2.В.01 Производственная практика. Тип производственной практики: преддипломная практика.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Освоение преддипломной практики базируется на знаниях и умениях, полученных бакалаврами:

- Б1.В.01 Бухгалтерский финансовый учет;
- Б1.В.03 Бухгалтерская финансовая отчетность;
- Б1.В.02 Бухгалтерский управленческий учет;
- Б1.В.05 Аудит;
- Б1.В.04 Налоговая система и учет налогов.

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала и предусматривает комплексный подход к освоению программы бакалавриата.

Учебные дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной учебной дисциплины		Код и наименование учебных дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой
Код и наименование	Перечень требований, сформированным в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)	
Б1.В.01 Бухгалтерский финансовый учет	-знать законодательные и нормативные документы, методические указания и инструкции, регулирующие деятельность и ведение бухгалтерского финансового учета в организациях и учреждениях; основные принципы бухгалтерского (финансового) учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях; современные программные продукты, необходимые для решения учетных и экономико-статистических задач. -уметь использовать свои знания при организации и ведении рационального учета, формировании эффективной учетной политики, составления достоверной отчетности в организациях и учреждениях; -владеть практическими навыками ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности для удовлетворения потребностей внутренних и внешних ее пользователей.	Б3.Б.01 (Д) Защита ВКР, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
Б1.В.02 Бухгалтерский управленческий учет;	-знать составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности; проблемы, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе реформирования информации, полезной для предприятия управленческих решений. -уметь использовать систему знаний о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости производственной продукции и определения прибыли; 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; -владеть основными методами и технологиями, используемыми для получения, отбора и преобразования управленческой информации, получаемой в системе управленческого учета.	
Б1.В.03 Бухгалтерская финансовая отчетность	-знать основные нормативно- правовые документы в области регулирования бухгалтерской финансовой отчетности; основные приемы и методы получения учетной информации с помощью универсальных элементов метода бухгалтерского учета; нормативное обеспечение бухгалтерского финансового учета и финансовой отчетности; состав, содержание и технику составления бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности; -уметь анализировать информацию, содержащуюся в бухгалтерской отчетности организаций различных форм собственности; интерпретировать результаты анализа бухгалтерской информации; использовать результаты анализа и интерпретации бухгалтерской информации для принятия управленческих решений; составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации. -владеть навыками учета действующей нормативно-правовой базы в профессиональной деятельности и приемами формирования бухгалтерской отчетности, а также навыками анализа балансовых таблиц.	
Б1.В.05 Аудит	-знать процедуры, необходимые для проведения аудита в организациях всех форм собственности, порядок составления заключения по результатам аудита; -уметь формировать план и программу аудита и проводить аудит на их основании, составлять рабочие документы по результатам аудита; -владеть навыками составления аудиторского заключения и вынесения суждения о достоверности отчетности по результатам проведенного аудита, обосновывать свою точку зрения клиенту для пояснения итогов аудита.	
Б1.В.04 Налоговая система и учет налогов	-Знать основные теоретические положения в области налогов. Сущность и основы налогообложения, содержание налогов. -Уметь использовать в практической деятельности понятийный аппарат налогового законодательства -Владеть практическими навыками по порядку исчисления налоговых обязательств и сборов организаций и физических лиц перед бюджетами всех уровней бюджетной системы РФ	

3 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Местом могут быть предприятия и их подразделения, осуществляющие ведение финансово-хозяйственной деятельности или имеющие непосредственное отношение к получаемому направлению подготовки.

Практика может быть организована за пределами г. Омска и Омской области.

Практика проводится в календарные сроки, установленные приказом ректора «О сроках проведения производственных практик в университете на соответствующий учебный год», основанным на утвержденных графиках учебного процесса по ОПОП университета (включая направление подготовки 38.03.01 - Экономика).

Бакалавры проходят преддипломную практику в соответствии с утвержденными руководителем, планами-графиками данной практики, разработанными на основе выданных им заданий.

Основанием для направления бакалавра на практику, а также для его взаимодействия с принимающей стороной являются:

- соответствующий приказ ректора университета «О направлении студентов на преддипломную практику»,
- дополнительное соглашение к договору/договор о совместной деятельности с принимающей стороной в области организации и проведения практики;
- Программа преддипломной практики бакалавров 38.03.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»);

Сроки практики определяются согласно учебному плану по ОПОП **38.03.01 – Экономика**. Продолжительность практики составляет 4 недели, 216 часов, 6 з.е.ед.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика должен быть подготовлен к решению следующих профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью программы:

Расчетно-экономическая деятельность:

подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

Аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

Учетная деятельность:

документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

составление и использование бухгалтерской отчетности.

Организационно-управленческая:

организация выполнения порученного этапа работы;

участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений;

участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен закрепить теоретические знания и приобрести практические навыки и опыт в области.

4. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

За три месяца до начала практики студент оформляет договор на практику в то или иное предприятие (в учреждение, организацию) для прохождения преддипломной практики. Договор должен быть завизирован должностным лицом организации, в которой студент проходит практику, и руководителем практики от факультета. На основании договора составляется приказ ректора, утверждающий базы для прохождения практики.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля. Непосредственное руководство практикой возлагается на преподавателей кафедры, а на базах практики – на опытных высококвалифицированных специалистов.

Срок прохождения практики устанавливается согласно приказу ректора университета.

Так как за время практики студенты должны собрать материал для написания выпускной квалификационной работы, то до начала практики им необходимо встретиться с руководителем выпускной квалификационной работы для получения индивидуального задания и консультаций.

За безопасность студента на рабочем месте несут ответственность работники подразделения предприятия, на котором студенты проходят практику. Они организуют и контролируют в соответствии с программой процесс прохождения практики, предоставляют возможность использовать действующий инструктивный материал, специальную литературу, отчетность предприятия. Руководители от предприятия (учреждения, организации) создают нормальные условия для работы студентам-практикантам, обеспечивают их необходимыми нормативными и отчетными документами, проводят индивидуальные беседы по конкретным вопросам программы практики. По окончании практики они подписывают и заверяют отчет о прохождении практики и составляют отзыв-характеристику на студента-практиканта.

В процессе прохождения практики студенты руководствуются основными положениями, изложенными в программе практики, а также полностью подчиняются правилам внутреннего распорядка баз практики.

Во время преддипломной практики студенты выполняют экономическую работу по предоставленной должности и собирают материал, необходимый для дальнейшей работы по написанию выпускной квалификационной работы. Конкретное содержание их работы определяется руководителем от Института и уточняется в зависимости от особенностей баз практики. Выполненную работу студенты ежедневно отражают в дневнике практики.

Руководитель практики от кафедры обязан следить за правильной организацией практики, систематически контролировать ее прохождение, а также консультировать студентов по всем возникающим вопросам.

Студенты направляются для прохождения практики на предприятия в соответствии с Приказом. Ознакомление с Приказом происходит на организационном собрании под подпись. Направление на практику студентов происходит на основании заключенных с организациями договоров.

Всего по учебному плану на прохождение практики отводится 216 ч. (таблица 1).

Таблица 1

Укрупнённая содержательная структура производственной практики и примерный бюджет учебного времени

Укрупнённая содержательная структура производственной практики по ОПОП 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»	Примерное распределение трудоёмкости по отдельным работам, час.
I. Организационно-подготовительный этап	2
II. Основной этап	208
1) Организационные мероприятия на месте прохождения практики	4
2). Решение прикладных задач практики, обозначенных в задании на производственную практику: - структура и виды деятельности организации - анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации - организация учета и контроля в организации - организация учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия - документальное оформление учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия в организации - аналитический и синтетический учет выбранных участков финансовой деятельности предприятия - краткий анализ выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия	140
3) Систематизация и анализ собранных на предприятии документов и материалов; подготовка текста отчета о прохождении производственной практики бакалавра, оформление приложений к отчёту, подписание заполненного дневника у руководителя практики от предприятия; получение от него характеристики	64
III. Заключительный этап	6
- Сдача отчета о прохождении производственной практики	6
- Защита отчёта о прохождении практики и присутствие на защите аналогичных отчётов других обучающихся	
Итого по производственной практике	216

По прибытии на место практики студенты должны составить календарный план работы, согласовав его с руководителем практики от предприятия. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

По результатам практики студенту следует составить отчет. К концу практики отчет должен быть полностью оформлен и представлен на кафедру сразу после прибытия практиканта в университет.

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала и предусматривает комплексный подход к освоению программы бакалавриата.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По прибытии на предприятие для прохождения преддипломной практики практиканты поступают в распоряжение руководителя практики, назначаемого приказом руководителя предприятия. В процессе прохождения практики студенты знакомятся с организационной структурой предприятия (организации), его финансово-хозяйственной деятельностью, основными экономическими показателями и перспективами развития.

Таблица 2

Разделы преддипломной практики, виды проводимых работ, формы контроля

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Инструктаж о порядке прохождения практики. Устройство на место прохождения практики Адаптация к условиям объекта прохождения практики	Устный опрос
2	Основной	- структура и виды деятельности организации - анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации - организация учета и контроля в организации - организация учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия - документальное оформление учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия в организации - аналитический и синтетический учет выбранных участков финансовой деятельности предприятия - краткий анализ выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия	Отчет, Дневник практики
3	Заключительный	Оформление результатов практики (отчет)	Проверка и защита отчета

Подготовительный этап. По приезду на место прохождения производственной (преддипломной) практики студент в течение одного дня проходит адаптационный период. За этот период студент знакомится с условиями труда организации, режимом рабочего времени. С ним обязательно должен быть проведен инструктаж по технике безопасности ответственным работником предприятия, на котором студент проходит практику.

Основной этап. Основной метод прохождения самостоятельная работа студента на рабочем месте. Работа каждого студента проводится в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса, в котором указываются сроки прохождения производственной практики.

Содержание основного этапа включает в себя:

1. Структура и виды деятельности организации

В этом разделе обучающийся должен представить следующие сведения об организации:

- история создания (кратко 1-2 абзаца),
- территориальное расположение организации,
- виды деятельности, предусмотренные Уставом, которыми фактически занимается организация,

- организационно-производственная структура организации (представить схему организационно-производственной структуры организации и по тексту или в табличной форме кратко описать, чем занимается каждый представленный сегмент – функции подразделений организации),
- организационно-управленческая структура организации (представить схему организационно-управленческой структуры организации и по тексту или в табличной форме кратко описать должностные функции руководителей структурных подразделений организации),
- структура выручки организации за последние три исследуемых года (таблица и выводы).
- для сельскохозяйственных организаций нужно посчитать коэффициент специализации и дать его характеристику.

2. Анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации

В этом разделе необходимо представить:

- значение и необходимость анализа финансово-экономических показателей деятельности организации (1-2 абзаца),
- анализ экономических показателей деятельности организации (для сельскохозяйственных организаций анализируются структура и динамика сельскохозяйственных угодий, поголовья и продуктивности животных и т.д., для остальных организаций - структура и динамика кадров и фонда оплаты труда; эффективность использования основных средств и т.д.),
- анализ финансовых показателей деятельности организации, который включает: вертикальный и горизонтальный анализ бухгалтерского баланса; анализ ликвидности баланса; анализ финансовых коэффициентов платежеспособности и финансовой устойчивости; анализ коэффициентов деловой активности и финансового цикла; анализ финансовых результатов деятельности организации и показателей, характеризующих рентабельность (окупаемость) организации,
- дополнительно можно провести анализ динамики и структуры дебиторской и кредиторской задолженности организации, анализ вероятности наступления банкротства и др.

3. Организация учета и контроля в организации

В данном разделе обучающийся раскрывает:

- в соответствие с какими нормативно-правовыми актами организация ведет бухгалтерский учет, является ли бухгалтерия структурным подразделением организации или она используется аутсорсинг,
- представить структуру бухгалтерии или схему взаимодействия с организацией, которая ведет бухгалтерский учет, описать порядок взаимодействия. Расписать должностные обязанности работников бухгалтерии (лучше кратко в табличной форме),
- форма бухгалтерского учета. Если учет автоматизирован – то какая программа применяется, какие участки автоматизированы,
- особенности учетной политики организации для целей бухгалтерского и налогового учета (организационно-технические и методические аспекты учетной политики организации, установленные приказом «Об учетной политике», применяемая система налогообложения);
- организация налогового учета в организации, а именно:
 - систему налогообложения, применяемую организацией, с указанием ставок налогов, налоговых льгот, сроков уплаты налогов;
 - динамику состава и структуры налоговых обязательств организации за три последних года;
 - порядок бухгалтерского и налогового учета расчетов по налогам и сборам за три года;
 - альтернативные варианты налогообложения для субъектов малого предпринимательства при смене налоговой системы и др.
- организация внутреннего и внешнего контроля на предприятии,
- кто осуществляет внешний контроль ведения бухгалтерского учета, бухгалтерской и налоговой отчетности организации (налоговые проверки, обязательный или инициативный аудит). Для оценки контроля можно использовать рабочие документы, представленные в приложениях Л, М.

4. Организация учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

В этом разделе необходимо отразить:

- кто отвечает за ведение учета рассматриваемого участка учета в организации, то есть, на какого бухгалтера возложены функции по ведению бухгалтерского учета рассматриваемого участка учета. Есть ли должностная инструкция у бухгалтера, где прописаны его функции по ведению бухгалтерского учета (приложить данный документ к отчету по практике). Если должностной ин-

струкции нет – то необходимо разработать ее и представить в качестве приложения к Отчету по преддипломной практике;

- содержание учетной политики по рассматриваемому участку учета: выбранные способы и методы ведения учета; сроки проведения инвентаризации; какие субсчета открыты по счету в соответствии с рабочим планом счетов организации (если субсчетов много можно представить их в табличной форме); есть ли разработанный график документооборота по рассматриваемому участку учета; представлены ли в учетной политике в качестве приложения формы первичных документов, регистров аналитического и синтетического учета по рассматриваемому участку учета, которые используются в организации.

- другие моменты организации учета по вашему участку;

5. Документальное оформление учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия в организации.

Этот раздел включает:

- введение (1-2) абзаца: что прописано в Федеральном законе «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ о первичных документах, регистрах аналитического и синтетического учета. Можно представить эти требования в виде таблицы или схемы (рисунка);

- описание первичных документов, которыми оформляются хозяйственные операции по рассматриваемому участку учета в организации (поступление, выбытие, использование и т.д.). Используются типовые формы или формы, разработанные в организации.

Если в организации используется автоматизированная форма учета, то необходимо по возможности представить последовательные скриншоты (можно вынести в приложения к Отчету по преддипломной практике) с описанием формирования первичных документов в программе.

6. Аналитический и синтетический учет выбранных участков финансово хозяйственной деятельности предприятия.

В этом разделе необходимо представить:

- введение (указать какие счета и субсчета используют в организации для учета выбранных участков;

- регистры аналитического учета, которые формируются по рассматриваемому участку учета в организации.

Если в организации используется автоматизированная форма учета, то необходимо по возможности представить последовательные скриншоты (можно вынести в приложения к Отчету по преддипломной практике) с описанием формирования регистров аналитического учета в программе.

- описание регистров синтетического учета, которые формируются по рассматриваемому участку учета в организации.

- формы отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и т.д.) в которых находит отражение информация по рассматриваемому участку учета, правила формирования данной информации в отчетности.

- схема (рисунок) движения информации по рассматриваемому участку учета начиная от первичных документов и заканчивая формами отчетности в организации.

7. Краткий анализ выбранных участков финансово хозяйственной деятельности предприятия.

В данном разделе Отчета по преддипломной практике необходимо осуществить краткий анализ по индивидуальному участку учета: рассмотреть структуру и динамику (абсолютный и относительный темп роста (снижения)) (за последние 3-5 лет) исследуемого (исследуемых) актива (активов) или пассива (пассивов), рассчитать различные экономические показатели.

На заключительном этапе производственной практики студент должен обобщить собранный материал, определить его достаточность для оформления отчета.

По результатам практики оформляется отчет в машинописном виде. Объем отчета составляет 40-50 стр., без учета приложений.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Порядок оформления отчета

По окончании практики каждый студент представляет на кафедру экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля следующие **документы**:

- Отчет о выполнении программы практики.

- Дневник, подписанный руководителем практики от предприятия и заверенный оттиском печати предприятия, где студент проходил практику;
- Отзыв с места прохождения практики.

Отчет должен содержать следующие компоненты:

- Титульный лист
- Оценочный лист проверки отчета
- Лист задания
- Оглавление.
- Введение.
- Основную часть
- Выводы и предложения.
- Библиографический список.
- Приложения.
- Дневник практики с электронным фотоприложением
- Отзыв (характеристику) с места прохождения практики.
- Анкета оценки практикантом условий прохождения практики
- Диск с текстом отчета и фотоприложением к дневнику практики.
- Отчет о проверке Отчета о производственной практике на наличие заимствований через Интернет-сервис «Антиплагиат» (www.antiplagiat.ru).

Составление отчета о преддипломной практике является одной из форм самостоятельной работы студентов. Текст отчета должен быть изложен последовательно в соответствии с программой. Авторство отчета должно быть не менее 70%.

Отчет должен быть написан и оформлен в соответствии с нижеизложенными требованиями, иллюстрирован графиками, диаграммами, фотоснимками и завершен выводами и предложениями. Общий объем отчета не должен превышать 40-50 страниц компьютерного текста. Объем приложений не ограничивается.

Таблица 3 - Внутренняя структура и компоновка отчета о прохождении преддипломной практики

Структурный элемент отчёта	Приложения к отчёту, дополняющие и/или иллюстрирующие данный элемент	Унифицированные формы для подготовки элементов отчёта
Титульный лист	-	Приложение А
Задание на производственную (преддипломную) практику	-	Приложение Б
Дневник практики		Приложение В
Фотоприложение к дневнику		Приложение Г
Оценочный лист проверки отчета*	-	Приложение Д
Отзыв-характеристика практиканта от руководителя практики предприятия – места практики		Приложение К
Содержание	-	-
Введение	-	-
Основная часть отчета (выполненная в соответствии с календарным планом (таблица 1))	Заполненные формы или копии первичных документов, а также регистры аналитического и синтетического учета по соответствующим счетам. Формы бухгалтерской отчетности. Налоговые декларации и расчеты. Рабочие документы по результатам внутреннего контроля	-
Выводы и предложения	-	-
Список использованной литературы	-	-
Приложения	-	-
Анкета оценки практикантом условий прохождения практики		Приложение Ж
Анкета самодиагностики и самооценки практиканта		Приложение И
Акт проверки на наличие заимствований		Приложение Н
Отчет о проверке на плагиат		

Отчет должен быть оформлен на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст печатают через 1.5 интервала, размер шрифта - 14. Выравнивание по ширине. Все страницы, включая приложения, должны быть пронумерованы. Излагать материал в отчете следует грамотно и четко, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений. Если в тексте отчета применяется цитирование, должны быть сделаны ссылки на список использованной литературы.

Во введении необходимо указать назначение производственной практике при подготовке бакалавров, ее цели и задачи.

Основной текст отчета должен содержать следующие разделы:

1. Структура и виды деятельности.
2. Анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации.
3. Организация учета и контроля в организации.
4. Организация учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
5. Документальное оформление учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия в организации.
6. Аналитический и синтетический учет выбранных участков финансово хозяйственной деятельности предприятия.
7. Краткий анализ выбранных участков финансово хозяйственной деятельности предприятия.

Выводы и предложения приводятся после основного текста отчета и содержат собственные выводы практиканта о результатах прохождения практики, в том числе о полноте выполнения задания на производственную (преддипломную) практику, оценку практикантом условий, созданных для прохождения практики на предприятии-месте практики (социально-бытовые условия, образовательные условия и др.), прирост теоретических знаний и практических навыков, которые были получены практикантом во время прохождения практики.

Приложения к отчету должны подтверждать фактическое выполнение программы практики и содержать ряд обязательных приложений, оформляемых с применением унифицированных форм. Обязательные приложения располагаются сразу после списка литературы, за ними следуют приложения к основному тексту отчета. В приложении к основному тексту отчета приводятся материалы, собранные во время прохождения практики (первичные, сводные документы, формы отчетности и налоговые декларации).

Таблица 4 - Список обязательных приложений

Наименование обязательного приложения	Назначение приложения	Унифицированная форма приложения
Дневник ПрП, заверенный подписью руководителя и печатью предприятия – места практики	Отражает фактическое выполнение задания по прохождению производственной практики	Приложение В
Фотоприложения	Отражают условия прохождения практики	Приложение Г
Анкета оценки практикантом условий прохождения практики	Отражает мнение практиканта об условиях практики, созданных на предприятии-месте практики	Приложение Ж
Анкета самодиагностики и самооценки практиканта	Отражает прирост первичных практических навыков ведения учета	Приложение И
Отзыв – характеристика руководителя практики от предприятия (заверенная)	Отражает мнение руководителя практики от предприятия о качестве работы практиканта во время практики, а также оценку его личных качеств	Приложение К

7. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

Технологии критического мышления, личностно-ориентированного обучения, исследовательского обучения; коллективно-мыслительной деятельности; экспертная технология, экскурсионная

онно-ознакомительное занятие, выездное занятие, круглый стол.

В ходе практики постоянно осуществляется:

- самостоятельная познавательная деятельность обучающихся как интерактивная образовательная технология;
- планирование научно-исследовательской работы;
- технологии поиска и использования информации в сети Интернет;
- сбор, обработка, анализ и систематизация исходных данных, необходимых для расчета экономических и налоговых показателей в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы;
- использование специализированных компьютерных программ для анализа оцениваемых показателей.
- личностно-ориентированное обучение студентов;
- изучение имеющейся нормативно-технической документации и научной литературы по проблеме исследования;

Результаты научных исследований оформляются в виде отчета, который в дальнейшем может быть использован для написания научной статьи, тезисов для выступления на конференциях, в курсовой или выпускной квалификационной работе.

8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Отчет о практике сдается студентом на выпускающую кафедру в первый день начала занятий.

Отчет подлежит обязательной регистрации и направляется на проверку, продолжительность которой составляет 3 календарных дня.

Преподаватель, проверяющий отчет заполняет оценочный лист проверки отчета о прохождении производственной практики. Для этого незаполненная форма оценочного листа должна быть подшита в отчет сразу после задания. После проверки преподаватель возвращает отчет студенту, который дорабатывает указанные в оценочном листе замечания и готовится к защите.

Защита отчета осуществляется на заседании специально созданной комиссии, состоящей из 3-4 преподавателей. Состав комиссии и график защиты утверждается на кафедре и располагается на информационном стенде. К защите студент должен подготовить доклад продолжительностью 5-7 мин.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Оценка за прохождение практики выставляется комиссией по четырех балльной системе.

Критерии оценки:

- **«отлично»** при выполнении всех требований данной программы и отличной защите;
- **«хорошо»** – при наличии нескольких мелких замечаний по оформлению и содержанию отчета при положительном отзыве и хорошей защите;
- **«удовлетворительно»** – при наличии недостаточно раскрытого содержания или замечаний в отзыве с места прохождения практики и незначительном затруднении при защите отчета;
- **«неудовлетворительно»** - отчет не соответствует требованиям, при собеседовании студент не владеет информацией.

Лицам, не прошедшим практику без уважительной причины или имеющим многочисленные пропуски, практика не засчитывается. Непредставление студентом отчета о производственной практике, а также неудовлетворительная оценка результатов практики влекут за собой повторное прохождение производственной практики в период каникул или отчисление из числа студентов.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

9. Промежуточная аттестация студентов по результатам прохождения практики

Нормативная база проведения промежуточной аттестации:
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»
Основные характеристики

промежуточной аттестации	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	дифференцированный зачет
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведенного на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) подготовил полнокомплектную отчетную документацию.
Процедура получения зачёта - Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	Представлены в Фонде оценочных средств

9.2 Процедура аттестации

Во время защиты студент делает доклад о результатах прохождения преддипломной практики (5–7 минут), отвечает на вопросы членов комиссии. Студент должен показать умение анализировать данные, которые изложены им в отчете; обосновывать законность и эффективность финансово-хозяйственной деятельности, принятые им решения; а также должен отвечать на все вопросы по существу.

Структура доклада зависит от характера темы и последовательности изложения основных вопросов, освещённых в работе. По темам, носящим научно-исследовательский характер и посвящённым узкому кругу вопросов, доклад строится таким образом, чтобы в нём были отражены актуальность выбранной темы, цели, задачи и объект исследования, полученные результаты, выводы и предложения.

Доклад должен быть четким, конкретным, без общих фраз, насыщен цифровым материалом. Для простоты восприятия следует оперировать относительными величинами, а также использовать демонстрационный материал (презентации, таблицы, графики).

Оценка компетенций проводится по следующим критериям:

1. Критерии оценки содержания отчета по практике:

- самостоятельность и качество анализа теоретических положений;
- глубина проработки исследования;
- качество анализа объекта и предмета исследования;

Данные критерии позволяют оценить компетенции, демонстрирующие умение на теоретическом и практическом уровнях исследовать проблему с использованием различных научных методов; способность формировать и доказывать научную новизну, практические результаты своего исследования.

2. Критерии оценки оформления:

- логика и стиль изложения;
- структура и содержание
- объем и качество выполнения иллюстративного материала;
- качество ссылок;
- качество списка литературы;
- общий уровень грамотности изложения.

Данные критерии позволяют оценить компетенции, связанные со знаниями правил оформления научных текстов, умениями и навыками письменной презентации результатов исследований и т. п.

3. Критерии оценки качества подготовки отчета по практике:

- способность работать самостоятельно;
- способность творчески и инициативно решать задачи;
- дисциплинированность, соблюдение графика подготовки отчета по практике;
- способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора;

Данные критерии позволяют оценить компетенции студента по самостоятельному планированию, организации и проведению им исследования.

4. Критерии оценки защиты отчета по практике:

- качество доклада;
- качество демонстрационного материала;
- уровень ответов на вопросы.

Данные критерии позволяют оценить компетенции ведения дискуссии, презентации основных положений и результатов исследования.

Совокупность всех четырех групп критериев позволяет комплексно оценить компетенции студента, не только отраженные непосредственно в отчете по производственной практике, но и проявленные студентом на всех этапах ее подготовки и защиты.

Оценка за прохождение практики выставляется комиссией по четырех балльной системе.

Критерии оценки:

- **«отлично»** при выполнении всех требований данной программы и отличной защите;
- **«хорошо»** – при наличии нескольких мелких замечаний по оформлению и содержанию отчета при положительном отзыве и хорошей защите;
- **«удовлетворительно»** – при наличии недостаточно раскрытого содержания или замечаний в отзыве с места прохождения практики и незначительном затруднении при защите отчета;

Лицам, не прошедшим практику без уважительной причины или имеющим многочисленные пропуски, практика не засчитывается. Непредставление студентом отчета о производственной практике, а также неудовлетворительная оценка результатов практики влекут за собой повторное прохождение производственной практики в период каникул или отчисление из числа студентов.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения 38.03.01 Экономика (профиль - Бухгалтерский учет, анализ и аудит) Б2.В.01.01(Пд) Преддипломная практика на 2021-2022 у.г.	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Мизиковский, И. Е. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / И. Е. Мизиковский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 144 с. - ISBN 978-5-9776-0413-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1224786 (дата обращения: 24.06.2021). – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Герасимова, Е. Б. Анализ деятельности экономических субъектов : учебник / Е.Б. Герасимова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 318 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/987505. - ISBN 978-5-16-014492-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/987505	http://znanium.com
Федоренко, И. В. Бухгалтерский (финансовый) учет : учебно-практическое пособие / Н. Т. Лабынцев, Е. Н. Макаренко, И. А. Кислая [и др.]. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 1032 с. - ISBN 978-5-369-01862-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1204597 (дата обращения: 24.06.2021). – Режим доступа: по подписке. : учебник / И.В. Федоренко, Г.И. Золотарева. — 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2020. — 281 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1018316. - ISBN 978-5-16-015136-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1018316	http://znanium.com
Карзаева, Н. Н. Бухгалтерский учет и оценка незавершенного производства в растениеводстве : монография / Н.Н. Карзаева, М.В. Бенгардт. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 172 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1039362. - ISBN 978-5-16-015519-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1039362	http://znanium.com

Бухгалтерский (финансовый) учет : учебно-практическое пособие / Н. Т. Лабынцев, Е. Н. Макаренко, И. А. Кислая [и др.]. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 1032 с. - ISBN 978-5-369-01862-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1204597 (дата обращения: 24.06.2021). – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Губина, О. В. 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). — DOI 10.12737/1018316. - ISBN 978-5-16-015136-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1709434 (дата обращения: 24.06.2021). – Режим доступа: по подписке. : практикум / О. В. Губина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 192 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-8199-0906-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1060843	http://znanium.com
Бухгалтерский учет : проф. журн. для бухгалтера / М-во финансов Рос. Федерации. - М. : [б. и.], 1937 - . - с приложениями: "Официальные материалы. Комментарии и консультации"(2 р. в мес.),"Бухгалтер и компьютер"(ежемес.),"Бухгалтерская отчетность(4 р.в год).	НСХБ

11. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Предусмотренная рабочей учебной программой учебная и учебно-методическая литература размещена в фондах НСХБ и/или библиотеке обеспечивающей преподавание кафедры.

Учебно-методические материалы для обеспечения самостоятельной работы обучающихся размещены в электронном виде в ИОС ОмГАУ-Moodle, где:

обучающийся имеет возможность работать с изданиями ЭБС и электронными образовательными ресурсами, указанными в рабочей программе дисциплины, отправлять из дома выполненные задания и отчёты, задавать на форуме вопросы преподавателю или сокурсникам.

преподаватель имеет возможность проверять отчёты, оценивать работы, давать рекомендации, отвечать на вопросы (обратная связь), вести мониторинг выполнения заданий (освоения изучаемых разделов) по конкретному студенту и группе в целом, корректировать (в случае необходимости) учебно-методические материалы.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет**

ОПОП по направлению 38.03.01 – Экономика

**ОТЧЕТ
ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Тип производственной практики: преддипломная практика

в рамках направления 38.03.01 - Экономика

Направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Фамилия Имя Отчество
группа, форма обучения

Отчет проверил преподаватель	<i>И.О. Фамилия</i>
Результат проверки (на доработку / к защите после доработки / к защите)	
Отметка о защите отчёта	<i>Оценка</i>
Омск 20_	

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет**

ОПОП по направлению 38.03.01 – Экономика

УТВЕРЖДАЮ.
Руководитель ОПОП
_____ О.А. Блинов

**ЗАДАНИЕ
НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

**Направленность (профиль)
«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ АНАЛИЗ И АУДИТ»
в рамках направления 38.03.01 – Экономика**

Студент - практикант:	Фамилия Имя Отчество
Место производственной (преддипломной) практики	Наименование предприятия – места практики
Установленные сроки прохождения практики:	
Продолжительность практики:	<u>4</u> недели
Трудоемкость практики:	<u>216</u> час. / <u>6</u> зачетных единиц
1. Тематические ориентиры ПрП	
Общая тематическая направленность ПрП:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит

1. Основные прикладные задачи, которые должны быть решены студентом-практикантом в ходе ПрП	
1.	Структура и виды деятельности.
2.	Анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации.
3.	Организация учета и контроля в организации
4.	Организация учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
5.	Документальное оформление учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия в организации.
6.	Аналитический и синтетический учет выбранных участков финансово хозяйственной деятельности предприятия.
7.	Краткий анализ выбранных участков финансово хозяйственной деятельности предприятия.
2. План-график прохождения ПрП	
1.	Разработать совместно с руководителем практики от предприятия план-график, руководствуясь сроками реализации основных этапов прохождения преддипломной практики
3. Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения практики:	
1.	Дневник ПрП бакалавра, заверенный на предприятии - месте практики подписью и печатью
2.	Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия, заверенный на предприятии-месте практики подписью и печатью
3.	Отчет о прохождении преддипломной практики с приложениями
4.	Срок сдачи отчёта на кафедру – _____
4. Итоговая аттестация по результатам прохождения ПрП	
1.	Проводится в форме защиты Отчета перед комиссией о прохождении преддипломной практики с выставление оценки по четырех-балльной шкале
2.	Предоставленный на защиту отчёт должен быть допущен к защите преподавателем, проверившим отчет
5. Информационное и методическое обеспечение прохождения ПрП:	
1.	Учебно-методический комплекс по преддипломной практике бакалавров, обучающихся по ОПОП 38.03.01 – Экономика, Направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
2.	Программа прохождения преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Задание выдано _____ . ____ . 20__

Ответственный за организацию ПрП, уч. ст., уч. зв. _____ И.О.Фамилия

Задание к исполнению принял _____ . ____ . 20__

_____ И.О.Фамилия

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет**

**ОПОП по направлению 38.03.01 – Экономика
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
Направленность (профиль) «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»
в рамках направления 38.03.01 – Экономика**

Период прохождения практики	План-график	
27.01.2020-23.02.2020г (например)	1. Организационно-подготовительный этап. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
	2. Основной этап. Организационные мероприятия на месте прохождения практики	
	Решение прикладных задач практики, обозначенных в задании на производственную практику в соответствии с разделами:	
	○ структура и виды деятельности организации ○ анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации ○ организация учета и контроля в организации ○ организация учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия ○ документальное оформление учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия в организации ○ аналитический и синтетический учет выбранных участков финансовой деятельности предприятия ○ краткий анализ выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия	
	Систематизация и анализ собранных на предприятии документов и материалов; подготовка текста отчета о прохождении производственной практики бакалавра, оформление приложений к отчету, подписание заполненного дневника у руководителя практики от предприятия; получение от него характеристики	
	3. Заключительный этап:	
	- Сдача отчета о прохождении преддипломной практики	
	- Защита отчета о прохождении практики и присутствие на защите аналогичных отчетов других обучающихся	
Руководитель практики от организации печать	_____	_____
	(подпись)	И.О. Фамилия
Обучающийся	_____	_____
	(подпись)	И.О. Фамилия
Руководитель практики от ФГБОУ ВО Омский ГАУ	_____	_____
	(подпись)	Е.Е. Голова
Руководитель ОПОП по 38.03.01-Экономика	_____	_____
	(подпись)	О.А. Блинов

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина
Экономический факультет**

ОПОП по направлению 38.03.01 - Экономика

**ДНЕВНИК
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**бакалавра очной формы обучения
по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика
Направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

Фамилия Имя Отчество

(Набор 20__ г.)

Омск 20__

ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРАНИЦА

Блок 1.	
Место прохождения преддипломной практики:	
Сроки прохождения преддипломной практики:	
Руководитель производственной (преддипломной) практики от предприятия – места практики:	(И.О.Фамилия, должность)
Руководитель преддипломной практики от кафедры	
Организационно-содержательная основа прохождения преддипломной практики -	Задание и индивидуальный план прохождения практики
Блок 2.	
Особые обстоятельства, возникшие в ходе практики	
	Отсутствуют
Примечания: 1. Блок 2 заполняется при необходимости. 2. К числу особых обстоятельств, фиксируемых в блоке 2, относятся те, которые: - могут стать (и стали) основанием для официального изменения графика прохождения практики и/или отдельных компонентов её содержания; - вызвали полное или временное прекращение процесса прохождения практики по уважительной причине.	

ЛИСТЫ ТЕКУЩИХ ЗАПИСЕЙ

Предусмотренная программой практики работа (блок работ)	Записи о поэтапной реализации запланированной работы		Период выполнения запланированной работы	Отметка руководителя о выполнении
	Дата	Содержание (Что делалось практикантом в эту дату)		
1	2	3	4	5
Организационно-подготовительный этап ПрП				
	Согласно срокам практики	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		Выполнено
Основной этап ПрП				
		о структура и виды деятельности организации		
		о анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации		
		о организация учета и контроля в организации		
		о организация учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия		
		о документальное оформление учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия в организации		
		о аналитический и синтетический учет выбранных участков финансовой деятельности предприятия		
		о краткий анализ выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия		
		Систематизация и анализ собранных на предприятии документов и материалов; подготовка текста отчета о прохождении производственной практики бакалавра, оформление приложений к отчёту, подписание заполненного дневника у руководителя практики от предприятия; получение от него характеристики		
Заключительный этап ПрП				
		- Сдача отчета о прохождении преддипломной практики		
		- Защита отчёта о прохождении практики и присутствие на защите аналогичных отчётов других обучающихся		

Руководитель практики от организации Печать предприятия	_____	_____
	(подпись)	И.О. Фамилия
Руководитель практики от ФГБОУ ВО Омский ГАУ	_____	_____
	(подпись)	И.О. Фамилия

ЭЛЕКТРОННОЕ ФОТОПРИЛОЖЕНИЕ К ДНЕВНИКУ
(опись фотоматериалов, представленных на прилагаемом диске)

Имя		Содержание фото**	Формат фото***
папки*	файла в ней		
Руководитель практики от предприятия			JPEG
Бытовые условия прохождения практики			JPEG
Производственные условия прохождения практики			JPEG
...			
...			

Примечания:
* В наименование папки обязательно включать код ОПОП, год прохождения практики и ключевые слова, отражающие содержательную сторону фотоматериалов
** Кто и в какой момент практики изображён на фото/серии фото или что, связанное с практикой, изображено на фото/серии фото. Рекомендуется охватить фотоприложением все основные моменты прохождения практики, включая условия, в которых она проходила и процесс защиты отчёта
*** Желательно – в формате JPEG

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРОВЕРКИ ОТЧЁТА БАКАЛАВРА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ в рамках ОПОП 38.03.01 Экономика					
Бакалавр _____ формы обучения			И.О. Фамилия		
Отчёт сдан на проверку - (указать число), без нарушения (с нарушением) установленных сроков					
А. Поэлементная оценка представленного на проверку отчёта					
Обязательный элемент отчёта	Наличие данного элемента в проверяемом отчёте (+/-)	Качественная характеристика* исполнения элемента отчёта по позициям:			Оформление
		Содержательная сторона			
1	2	3	4	5	6
Титульный лист			-	-	
Оценочный лист проверки отчета					
Задание на производственную практику					
Отзыв-характеристика практиканта от руководителя практики					
Содержание					
Введение					
Основная часть отчета					
○ структура и виды деятельности организации					
○ анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации					
○ организация учета и контроля в организации					
○ организация учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия					
○ документальное оформление учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия в организации					
○ аналитический и синтетический учет выбранных участков финансовой деятельности предприятия					
○ краткий анализ выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия					
Выводы и предложения					
Приложение 1 – Дневник практики					
Приложение 2 – Фотоприложение к отчету					
Приложение 3 – Анкета оценки практикантом условий прохождения практики					
Приложение 4 – Анкета самодиагностики и само-оценки практиканта					
Полнота и содержательность других приложений к отчету					
Дополнительные элементы, включённые в отчёт бакалавром:					
-					
-					

Б. Показатели качественной характеристики документа в целом			
Б.1 Уровень представленности (полнота отражения) в отчёте предусмотренных программой практики мероприятий и работ:	<i>(полный охват/практически, полный охват/не полный охват)</i>	Б.2 Доказательность выводов и обоснованность рекомендаций:	<i>(не вызывает сомнений/вызывает некоторые сомнения/вызывает сомнения)</i>
Б.3 Общий уровень грамотности изложения текста отчёта:	<i>(высокий/приемлемый/неприемлемый)</i>	Б.4 Творческий подход к формированию отчёта :	<i>(имеет место/не проявлен)</i>
Б.5 ...		Б.6....	
* Рекомендуемая шкала качественных характеристик элементов отчёта и условных обозначений по ней: Соответствует установленным требованиям (СТ). - Частично отклоняется от установленных требований (ОТ). - Существенно отклоняется от установленных требований, но не ниже предельно допустимого уровня (ПТ). - Отклонение от установленных требований ниже допустимого уровня (НПТ)			

**Заключение
по итогам проверки отчета:**

Руководитель производственной практики

_____ ФИО
(подпись)

Анкета оценки практикантом УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ			
1. Удовлетворены ли Вы условиями организации данной практики?*			
Да, полностью.		Нет, не полностью.	
Да, в основном		Абсолютно нет	
2. Был ли Вам обеспечен доступ на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?*			
Да, обеспечен полностью		Нет, обеспечен недостаточно	
Да, в основном обеспечен		Нет, совсем не обеспечен.	
3. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали до практики, для успешного её прохождения?*			
Да, полностью достаточен		Нет, не совсем достаточен	
Да, в основном достаточен		Абсолютно не достаточен	
4. Какие дисциплины из ранее изученных особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?			
5. По каким из ранее изученных дисциплин Вам не хватало знаний в процессе прохождения практики?			
8. Была ли обеспечена Вам достаточная поддержка (помощь) со стороны руководителя практики от предприятия при выполнении предусмотренных индивидуальных заданий?*			
Да, полностью.		Нет, не полностью	
Да, в основном.		Абсолютно нет.	
Комментарии по существу оценки (при желании):			
* Следует поставить знак «+» в соответствующей Вашему мнению ячейке			
Студент		(подпись)	И.О.Фамилия

АНКЕТА самодиагностики и самооценки студентом ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ				
Запланированные программой практики компоненты образовательного результата её прохождения	Самооценка по уровню его достижения*			
	Результат достигнут на:			Получен незна- чительный ре- зультат
	80-100 %	60 – 80%	40 – 60%	
Иметь целостное представление:				
1) об организационно-экономической деятельности со- временного предприятия				
2) о методах сбора, обработки, анализа и систематиза- ции информации для проведения экономических расче- тов на современном предприятии				
3) об организации учета, экономического анализа и финансового контроля на современном предприятии				
4) об организации учета отдельных объектов				
Иметь осмысленный опыт:				
1) критического анализа состояния процессов учета, экономического анализа или экономического контроля в организации; выявления их сильных и слабых мест				
2) углубленного целенаправленного анализа норма- тивной литературы и иных источников информации, необходимых для проведения такого анализа				
3) выявления проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, формирование предложение по способам их решения				
Знать и уметь:				
- выделять из современных методов исследования наиболее эффективные в процессе практической рабо- ты				
- производить расчеты и составлять экономические прогнозы деятельности хозяйствующего субъекта				
- представлять результаты аналитической и исследова- тельской работы в завершённом виде				
<i>* Следует поставить знак «+» в той графе, которая соответствует Вашему личному пред- ставлению о достигнутых Вами результатах прохождения практики</i>				
Комментарии по существу самодиагностики и самооценки (при желании):				
Студент (подпись) И.О.Фамилия				

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
ПО ИТОГАМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

бакалавр очной (заочной) формы обучения по направлению подготовки

38.03.01 – Экономика (набор 201_ г.)

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Фамилия Имя Отчество

И.О. Фамилия проходил(а) преддипломную практику в (указать наименование предприятия) в период с _____ г. по _____ г. Практика прошла без нарушения установленного графика; утверждённая бакалавру план-программа прохождения данной практики выполнена в полном объёме.

(Вариант: Практика прошла с существенным нарушением установленного графика; утверждённая бакалавру план-программа прохождения данной практики выполнена в не полном объёме. К числу не выполненных бакалавром позиций данного документа относятся: (перечислить).

Качество процесса прохождения и индивидуальные учебные достижения бакалавром по итогам практики характеризуются приведёнными ниже показателями.

ОЦЕНКА УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс и содержание компетенции	Оценка уровня сформированности компетенции		
	высокий	средний	минимальный
ПК-4 - способность к подготовке исходных данных и проведению расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, с целью принятия соответствующих управленческих решений			
ПК- 5 - способность оценивать показатели деятельности экономических субъектов и выявлять причинно-следственные связи			
Среднее значение по всем компетенциям			

1. Качество выполнения бакалавром заданий на практику

Наименование задания и его элемента	Оценка* выполненного элемента задания (или отметка: «не принято»)
1	2
○ структура и виды деятельности организации	
○ анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации	
○ организация учета и контроля в организации	
○ организация учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия	
○ документальное оформление учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия в организации	
○ аналитический и синтетический учет выбранных участков финансовой деятельности предприятия	
○ краткий анализ выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия	

2. Проявленные в ходе практики профессионально значимые личностные качества

Личностное качество	Уровень развития указанного качества			
	высокий	средний	минимально приемлемый	ниже допустимого
Дисциплинированность				
Организованность				

Ответственность				
Трудолюбие				
Умение поставить цель и идти к ней				
Стремление постоянно повышать качество своего труда				
...				

**Общее оценочное заключение
о результатах прохождения бакалавром практики:**

1) Преддипломная практика пройдена бакалавром на высоком (*среднем, приемлемом, не приемлемом*) уровне.

2) Во время прохождения практики бакалавр проявил себя как ответственный, добросовестный (*по необходимости можно отметить другие качества, проявленные бакалавром*) сотрудник.

Руководитель практики бакалавра от предприятия (название написать) печать

(подпись, печать)

И.О. Фамилия

**ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ОЦЕНКИ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В
СПК «ПРИВОЛЬНЫЙ» НИЖНЕОМСКОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Организация: СПК «Привольный»

Внутренний аудитор (ФИО): Нечипуренко Л.С.

Руководитель: Стрелец Ю.П.

Дата начала проверки: 17.02.2020 г.

Проверяемый участок учета:

Дата окончания проверки: 18.02.2020 г.

Система внутреннего контроля

Телефон (факс): 8 (381-65)2 – 10-58

Проверяемый период: с 01.01.2018 г. по 31.12.2018 г.

Показатель	Вариант ответа	Фактическое число баллов
	Наличие (+) / отсутствие(-)	
1	2	3
1. Контрольная среда		
1. доведение до всеобщего сведения и поддержание принципа честности и других этических ценностей	+	10
2. профессионализм (компетентность сотрудников)	+	10
3. участие собственника или его представителей	-	-
4. компетентность и стиль работы руководства	+	10
5. организационная структура	+	10
6. наделение ответственностью и полномочиями	+	10
7. кадровая политика и практика	+	10
2. Процесс оценки рисков аудируемым лицом		
1. изменения в окружении аудируемого лица;	-	
2. новый персонал;	-	
3. внедрение новых или изменение уже применяемых информационных систем;	+	10
4. быстрый рост и развитие аудируемого лица;	-	
5. новые технологии;	-	
6. новые подходы к ведению хозяйственной деятельности, новые виды товаров, работ, услуг;	-	-
7. реорганизация аудируемого лица может сопровождаться сокращением численности персонала и изменениями в распределении обязанностей, а также выполняемых сотрудниками контрольных функций;	-	
8. расширение операций за рубежом;	-	
9. новые принципы, стандарты, положения, инструкции в области ведения бухгалтерского учета и подготовки отчетности	+	10
3. Информационная система, связанная с подготовкой финансовой (бухгалтерской) отчетности		
3.1. Учетная политика и основные принципы ведения бухгалтерского и налогового учета		
1. Наличие учетной политики	+	10
2. Учетная политика применяется	+	10
3. Изменения в учетную политику вносятся в соответствии с требованиями нормативных актов по бухгалтерскому учету	-	-
4. В учетной политике направления хозяйственной деятельности и способы их учета раскрыты полно	-	-
5. Наличие в учетной политике противоречивых положений	+	10

1	2	3
6. Наличие в учетной политике методов учета, отличных от установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету и налоговому законодательством	-	-
3.2. Структура и характеристика финансово-бухгалтерской и налоговой служб		
1. Наличие в структуре организации обособленной налоговой службы, отвечающей за ведение налогового учета и составления налоговой отчетности	-	-
2. Наличие графика документооборота	-	-
3. Наличие должностных инструкций на работников финансово-бухгалтерской и налоговой службы	+	10
3.3. Формы первичных документов, регистры синтетического и аналитического учета затрат в растениеводстве		
1. Применение единого рабочего плана счетов бухгалтерского учета	+	10
2. Финансово-хозяйственные операции отражаются в бухгалтерском на основании первичных документов	+	10
3. Проводится ли предварительная нумерация первичной документации и используется ли она для выявления отсутствующих или фиктивных документов	-	-
4. Установлена ли классификация затрат по элементам и статьям калькуляции	+	10
4. Готовят ли соответствующую документацию специально ответственные лица	+	10
5. Проверяют ли лица, ответственные за учет затрат, данные учета по сегментам и сводного учета	+	10
6. В организации разработаны регистры синтетического и аналитического учета затрат	-	-
7. Первичные документы для учета затрат оформлены в соответствии с требованиями	-	-
8. Соответствие данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета	+	10
9. Соответствие данных остатков по счетам синтетического учета, данным форм бухгалтерской отчетности	+	10
10. Порядок и сроки хранения документации соответствуют требованиям нормативных актов	+	10
3.4. Компьютерная обработка данных (КОД)		
1. Способ ведения учета и подготовки отчетности автоматизированный	-	-
2. Тип используемой компьютерной программы лицензированный	-	-
3. Система компьютерной обработки данных охватывает весь бухгалтерский и налоговый учет	-	-
3.5. Составление отчета по затратам		
1. Наличие ответственного исполнителя за подготовку отчетности по затратам	+	10
2. Отчет о затратах составляется с соблюдением законодательства	-	-
3. Соблюдение предприятием установленного порядка подготовки и сроков сдачи отчетности	+	10
4. Контрольные действия		
1. проверка выполнения: обзорные проверки и анализ фактических показателей в сравнении со сметными и прогнозными показателями; обзорные проверки и анализ фактических показателей в сравнении с показателями за предыдущие периоды; соотнесение между собой различных данных (управленческих и финансовых), анализ их соответствия, выводы об обнаруженных расхождениях и предпринимаемые в этих случаях корректирующие действия; сопоставление внутренних данных со сведениями, полученными из внешних источников информации;	+	10

1	2	3
2. обработка информации: общие средства контроля; прикладные средства контроля	+	10
3. проверка наличия и состояния объектов: меры предосторожности, ограничивающие доступ к активам или бухгалтерским записям; санкционирование допуска к компьютерным программам и файлам с данными; проведение периодических инвентаризаций.	+	10
4. разделение обязанностей	+	10
5. Мониторинг средств контроля		
1. регулярная оценка организации	+	10
2. применения средств контроля	+	-
3. необходимых корректирующих мероприятий в отношении средств контроля вследствие изменения условий деятельности	-	-

Максимальное число баллов	480
Фактическое число баллов	270
Фактическая надежность системы внутреннего контроля, %	56

Оценка надежности системы внутреннего контроля	Надежность системы внутреннего контроля, %	Оценка надежности системы внутреннего контроля, %
Высокая	От 81 до 100	
Средняя	От 41 до 80	56
Низкая	От 11 до 40	
Внутренний контроль отсутствует	От 0 до 10	

Качественная оценка контрольного риска	Контрольный риск, %	Оценка риска(100%- фактическая надежность системы внутреннего контроля в процентах)
Низкий	10-0	
Средний	50-11	44
Высокий	100-51	

Рабочий документ использован / ~~не использован~~ (ненужное зачеркнуть) при составлении аудиторского заключения

Руководитель аудиторской проверки _____ /Н. Г. Николаенко/
Аудитор _____ /Л.С. Нечипуренко /

Рабочий документ принят 01 марта 2020 г.

ОЦЕНКА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В СПК «ПРИВОЛЬНЫЙ» НИЖНЕОМСКОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Организация: СПК «Привольный»

Руководитель: Стрелец Ю.П.

Проверяемый участок учета:

Система внутреннего контроля

Телефон (факс): 8 (381-65)2 – 10-58

Проверяемый период: с 01.01.2018 г. по 31.12.2018 г.

Внутренний аудитор (ФИО): Нечипуренко Л.С.

Дата начала проверки: 17.02.2020 г.

Дата окончания проверки: 18.02.2020 г.

Показатели	Варианты ответов	Фактическое число баллов
	Наличие (+) / отсутствие(-)	
1	2	3
1. Контрольная среда		
1. доведение до всеобщего сведения и поддержание принципа честности и других этических ценностей	+	10
2. профессионализм (компетентность сотрудников)	+	10
3. участие собственника или его представителей	-	-
4. компетентность и стиль работы руководства	+	10
5. организационная структура	+	10
6. наделение ответственностью и полномочиями	+	10
7. кадровая политика и практика	+	10
8. Наличие учетной политики	+	10
9. Учетная политика применяется	+	10
10. Изменения в учетную политику вносятся в соответствии с требованиями нормативных актов по бухгалтерскому учету	-	-
11. Наличие в учетной политике методов учета, установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету и налоговым законодательством	-	
12. Применение единого рабочего плана счетов бухгалтерского учета	+	10
2. Информационная система, связанная с подготовкой финансовой (бухгалтерской) отчетности		
1. Наличие учетной политики	+	10
2. Учетная политика применяется	+	10
3. Изменения в учетную политику вносятся в соответствии с требованиями нормативных актов по бухгалтерскому учету	-	-
4. В учетной политике направления хозяйственной деятельности и способы их учета раскрыты полно	-	-
5. Наличие в учетной политике противоречивых положений	+	10
6. Наличие в учетной политике методов учета, отличных от установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету и налоговым законодательством	-	-
7. Наличие в структуре организации обособленной налоговой службы, отвечающей за ведение налогового учета и составления налоговой отчетности	-	-
8. Наличие графика документооборота	-	-
9. Наличие должностных инструкций на работников финансово-бухгалтерской и налоговой службы	+	10
10. Финансово-хозяйственные операции отражаются в бухгалтерском учете на основании первичных документов Перечислить первичные учетные документы для учета основных средств	+	10

11. Проводится ли предварительная нумерация первичной документации и используется ли она для выявления отсутствующих или фиктивных документов	-	-
12. В организации применяются регистры синтетического и аналитического учета основных средств и амортизации	-	-
13. Первичные документы для учета затрат оформлены в соответствии с требованиями	-	-
14. Соответствие данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета	+	10
15. Соответствие данных остатков по счетам синтетического учета, данным форм бухгалтерской отчетности	+	10
16. Порядок и сроки хранения документации соответствуют требованиям нормативных актов	+	10
17. Способ ведения учета и подготовки отчетности автоматизированный	-	-
18. Тип используемой компьютерной программы лицензированный	-	-
19. Система компьютерной обработки данных учета основных средств	-	-
1. Наличие ответственного исполнителя за подготовку отчетности по операциям связанным с учетом основных средств	+	10
20. Показатели бухгалтерской отчетности по статье «Основные средства» составляется с соблюдением законодательства	-	-
21. Соблюдение предприятием установленного порядка подготовки и сроков сдачи отчетности	+	10
3.Контрольные действия		
1.Проверить, что учёт основных средств проводится по материально ответственным лицам		
2.Проверить наличие договоров о полной материальной ответственности с материально ответственными за основные средства лицами		
3. Убедиться, что при учёте основных средств используются унифицированные формы первичной учётной документации		
4. Провести контроль наличия учёта, позволяющего определить местонахождение конкретного объекта основных средств в любой момент времени		
5. Убедиться в наличии прав на объекты основных средств		
6. Провести проверку физического наличия основных средств		
7. Провести контроль санкционирования операций		
/8. Провести контроль своевременности отражения в учёте операций с основными средствами (поступление, перемещение, выбытие)		
9. Провести проверку достоверности и непротиворечивости данных аналитического и синтетического учёта основных средств		
10. Провести контроль на соответствие принятых способов оценки и переоценки основных средств учётной политике		
11. Принять участие в проведении инвентаризации основных средств или проанализировать документацию по инвентаризации		
12. Убедиться в правильности оформления движения основных средств (договоры, акты приема-передачи, протоколы на оценку стоимости передаваемых в аренду объектов основных средств)		
13. Проверить наличие подписей руководства на актах на ликвидацию основных средств		
14. Проверить наличие регистрации основных средств, передаваемых в аренду		
15. Провести контроль приобретения основных средств на наличие в первичных документах указаний о первоначальной стоимости объектов основных средств, их износе и цене продажи, а также расшифровки комплектности		
16. Убедиться, что при списании основных средств соблюдается порядок списания, утвержденный руководством, а также полнота оприходования материалов, оставшихся после ликвидации основных средств		

Окончание прил. М

Максимальное число баллов	480
Фактическое число баллов	270
Фактическая надежность системы внутреннего контроля, %	56

Оценка надежности системы внутреннего контроля	Надежность системы внутреннего контроля, %	Оценка надежности системы внутреннего контроля, %
Высокая	От 81 до 100	
Средняя	От 41 до 80	56
Низкая	От 11 до 40	
Внутренний контроль отсутствует	От 0 до 10	

Качественная оценка контрольного риска	Контрольный риск, %	Оценка риска(100%- фактическая надежность системы внутреннего контроля в процентах)
Низкий	10-0	
Средний	50-11	44
Высокий	100-51	

Рабочий документ использован / ~~не использован~~ (ненужное зачеркнуть) при составлении аудиторского заключения

Руководитель аудиторской проверки _____ /Н. Г. Николаенко/
Аудитор _____ /Л.С. Нечипуренко /

Рабочий документ принят 01 марта 2020 г.

АКТ
проверки на наличие заимствований

В соответствии с регламентом проведения проверки письменных работ обучающихся ФГБОУ ВО Омского ГАУ на наличие заимствований в системе «Антиплагиат» была проведена проверка текста отчета по преддипломной практике:

ФИО, группа, направление подготовки	Название работы	Руководитель
Фамилия И.О., ____ группа, напр. подг. 38.03.01	Отчет по преддипломной практике (Б2.В.01.01(Пд))	уч. зв., уч. ст. И.О. Фамилия

Отчет по преддипломной практике (Б2.В.01.01(Пд)) подготовлена на кафедре экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля в 20__ году.

В соответствии с проведенным анализом объем оригинальности текста отчета по преддипломной практике составляет ____%.

Оставшимся процентам соответствуют: заимствования из допустимых и недопустимых источников, заимствования из допустимых источников возможны при наличии ссылок в тексте работы и списке литературы.

Заключение:

Отчет по преддипломной практике соответствует требованиям и может быть допущен к защите.

Согласовано:

Научный руководитель

И.О. Фамилия

С результатами проверки ознакомлен:

И.О. Фамилия