

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 03.07.2024 10:51:45

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e59108051227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

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

факультет высшего образования

ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по прохождению практики

Б2.В.03.(Пд) Преддипломная практика

Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие методические указания разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки бакалавра 38.03.01 Экономика (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденный приказом Министерства образования и науки от 12 ноября 2015 г. № 1327.

В соответствии с ФГОС ВО практика является обязательным разделом образовательной программы. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

1. Цель практики

Целью преддипломной практики являются сбор материала, необходимого для выполнения дипломной работы в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР, а также углубление и закрепление теоретических знаний, подготовка к самостоятельной работе по направлению подготовки.

2. Задачи практики

Задачами практики являются:

1) приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач в определенном виде деятельности, установленном ФГОС ВО;

2) сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Во время преддипломной практики не достаточно только собрать материал, необходимый для написания ВКР. Практикант должен обязательно детально изучить информационные источники по теме ВКР. Творческая проработка подобранной информации по теме ВКР позволяет не только всесторонне осветить основные теоретические вопросы темы, но и собрать обширный практический материал. В целях закрепления и углубления теоретических знаний и приобретения практических навыков обучающийся должен тщательно проработать и изучить нормативные документы по теме ВКР, а также используемые на предприятии средства программного обеспечения.

Очень важно во время прохождения преддипломной практики выявить особенности организации производства и управления исследуемого объекта, так как они в значительной степени влияют на методологию и организацию бухгалтерского учета, экономического анализа. Особое внимание нужно обратить на специфику деятельности организации, выявление причин и факторов, влияющих на результаты ее работы.

3. Место практики в структуре ОПОП

Преддипломная практика:

- входит в состав раздела Б2 Практики;
- относится к категории производственных практик (реализуемых на базе действующих учреждений, организаций и предприятий соответствующего виду практики профиля);
- является обязательным видом учебных занятий бакалавров, непосредственно ориентированных на их профессионально-практическую подготовку;
- у обучающихся, обучающихся по очно-заочной форме обучения проводится после 8 семестра четвертого курса;
- у обучающихся, обучающихся по заочной форме обучения проводится после 10 семестра пятого курса.

Освоение преддипломной практики базируется на знаниях и умениях, полученных бакалаврами после освоения дисциплин Блока 1 Вариативная часть: Б1.В.07 Бухгалтерский финансовый учет, Б.1.В.08 Бухгалтерский управленческий учет, Б1. В. 09 Бухгалтерская финансовая отчетность, Б.1.В.10 Налоговая система и учет налогов, Б.1.В.11 Аудит, Б.1.В.12 Автоматизация учета с использованием программы 1С: Предприятие, Б.1.В.15 Анализ бухгалтерской финансовой отчетности; Б.2 Практики: Б.2.В.01 (У).

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

Логические и содержательные взаимосвязи преддипломной практики с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

Учебные дисциплины, практики*, на которые опирается содержание производственной практики	
Код и наименование	Перечень требований, сформированным в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)
<p align="center">Б1.В.07 Бухгалтерский финансовый учет</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему нормативного регулирования бухгалтерского учета; - основные стандарты и принципы финансового учета; - прогрессивные методы ведения финансового бухгалтерского учета - методологию отражения хозяйственных операций по всем разделам учета на счетах бухгалтерского учета и правила оценки статей баланса; - первичную и сводную учетную документацию, логику построения учётных регистров и их взаимосвязь; - алгоритм формирования данных для составления бухгалтерской финансовой отчётности; - порядок действий по отражению хозяйственных операций в учётных регистрах. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - целостно воспринимать нормативно-правовое поле, в котором осуществляет деятельность объект управления; - использовать полученные знания в решении практических заданий, представлять последовательность получения, накопления и использования информации для составления бухгалтерской отчетности; - классифицировать и оценивать имущество и обязательства предприятия; - интерпретировать понятийно-терминологический аппарат бухгалтерского учёта; - глубоко и системно решать вопросы организации и ведения бухгалтерского учёта в соответствии с действующими нормативными актами; - отражать хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета и оформлять их документально; - формировать учетную политику организации; - составлять корреспонденции счетов и все необходимые бухгалтерские расчеты и процедуры по операциям; отражать их в учетных регистрах; подготавливать бухгалтерский баланс. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийно-терминологическим аппаратом бухгалтерского учёта; - правилами и методами бухгалтерского учета в соответствии с российскими стандартами; - методологией отражения операций на счетах бухгалтерского учета - систематизированными профессиональными практическими навыками в области бухгалтерского финансового учета; - методикой формирования и обоснования учетной политики организации
<p align="center">Б.1.В.08 Бухгалтерский управленческий учет</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание, принципы и назначение управленческого учета; - категориальный (понятийный) аппарат, отличие управленческого учета от бухгалтерского финансового учета; - классификацию производственных затрат в российской и международной практике управленческого учета; - порядок учета издержек производства и продаж продукции по видам расходов; - нормативный учет и учет по системам стандарт – кост; директ – костинг; - технологии формирования центров расходов, прибыли, ответственности и бюджетирования; - модели формирования издержек в финансовом и управленческом учете;

	<ul style="list-style-type: none"> - системы учета издержек по видам затрат; - основы сметного планирования (бюджетирования), виды бюджетов, их функции, методы разработки и применения на практике; - проблемы адаптации западного управленческого учета к российской практике; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выбрать и проектировать системы учета и контроля затрат в организациях; - использовать данные управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления; - пользоваться различными классификациями для анализа структуры затрат организаций; - применять методы калькуляции себестоимости с полным и неполным распределением затрат; - применять классификацию производственных затрат в практике управленческого учета для осуществления процесса контроля и регулирования; - анализировать взаимосвязь показателей «затраты - объем производства – прибыль»; - интерпретировать информацию, содержащуюся в управленческой отчетности; - формулировать рекомендации по результатам анализа; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой исчисления затрат по местам формирования и центрам ответственности; - методикой учета и распределения затрат по объектам калькулирования; - основами бюджетирования для целей краткосрочного и долгосрочного планирования; - различными приемами и методами калькуляции себестоимости продукции (позаказный, попроцессный, попередельный, «стандарт –костинг», «директ – костинг», нормативный) для принятия управленческих решений, контроля и планирования; - методикой составления, анализа управленческой отчетности и формирования рекомендаций по результатам анализа; - методикой маржинального анализа; - методами калькулирования как базы ценообразования; - методами нормативного учета и учета по системам стандарт – кост; директ – костинг
<p>Б1. В. 09 Бухгалтерская финансовая отчетность</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические положения бухгалтерского учета, основанные на истории его развития и современных тенденциях мировой практики; - принципы и правила ведения бухгалтерского учета; - систему сбора, обработки и формирования отчетной финансовой информации; - проблемы, решаемые бухгалтерами в процессе формирования отчетной информации для характеристики имущественного состояния хозяйствующего субъекта, финансовых результатов его деятельности как за отчетный год, так и на перспективу <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать систему знаний о принципах бухгалтерского (финансового) учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия (хозяйствующего субъекта); - решать на примерах конкретных хозяйственных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации, накопления и формирования учетной информации финансового характера с целью последующего ее использования в финансовых отчетах; - проверять обоснованность формирования отчетной информации с целью исключения вуалирования и фальсификации отчетных данных; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного сбора информации, которая должна быть представлена в бухгалтерской (финансовой)

	<p>отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами формирования показателей форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; - порядком составления обоснованной отчетной информации с целью исключения искажения показателей отчетности; - представлениями об относительности отчетных показателей и как с помощью некоторых методов оценки, отбора и накопления информации используемой при составлении бухгалтерской отчетности, можно повлиять на общую оценку имущественного и финансового положения хозяйствующего субъекта
<p>Б.1.В.10 Налоговая система и учет налогов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы современной теории налогов и налогообложения, закономерности развития налоговой системы России, основные направления налоговой политики Российской Федерации; - права, обязанности налогоплательщиков и налоговых органов; - ответственность налогоплательщиков за нарушения налогового законодательства; - механизм исчисления, взимания и уплаты действующих в настоящее время налогов и сборов в Российской Федерации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно производить расчеты по исчислению налоговых платежей, а также находить решение проблем, возникающих в практической деятельности организаций по исчислению налогов; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полученными знаниями в области налогов и налогообложения в дальнейшей практической деятельности
<p>Б.1. В.11 Аудит</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы трудового, гражданского, финансового законодательства, и налогообложения, бухгалтерского учета и анализа; - положения федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности; - нормативные акты, регулирующие порядок ведения бухгалтерского учета и составления отчетности; - права, обязанности и ответственность аудитора или аудиторских фирм и аудируемых организаций; - правила и стандарты подготовки и планирования проведения аудиторских проверок, ведения рабочей документации, оформления результатов аудита; - методологию проведения аудита, принципы и критерии оценки деятельности клиента; - методы проверки бухгалтерского учета хозяйственных операций, составление бухгалтерской отчетности, налогообложение; - технологии проверки организаций различных отраслей и организационно-правовых форм; - правила ведения аудитором рабочей документации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять в практической деятельности законодательно-правовую основу аудиторской деятельности; - составлять план и программы аудиторской проверки, документально оформлять взаимоотношения аудитора и клиента; - оценивать риски хозяйственной деятельности аудируемого лица и аудиторские риски; - применять на практике методику сбора доказательств, определять уровень существенности и уровень аудиторского риска; - оформлять результаты аудиторской проверки, составлять аудиторские заключения и знать порядок их выдачи пользователям результатами проверок; - применять методики аудиторских проверок и использовать аудиторские процедуры в различных ситуациях; - выявлять нарушения нормативно-правовых актов и определять последствия этих нарушений; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретической и методической основой дисциплины;

	<ul style="list-style-type: none"> - навыками составления программ проверки, рабочих документов аудита; - навыками выявления ошибок и нарушений законодательства, правильно их квалифицировать и систематизировать;
<p>Б.1.В.12 Автоматизация учета с использованием программы 1С: Предприятие</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовое обеспечение учета и отчетности в Российской Федерации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать учетную политику предприятия; давать правовую оценку хозяйственных ситуаций; - выбирать и обосновывать оптимальные пути их решения; - составлять корреспонденции счетов, осуществлять все необходимые бухгалтерские расчеты и процедуры по данным операциям, отражать их в учетных регистрах; подготавливать бухгалтерский баланс и другую финансовую отчетность; комментировать ее основные показатели; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками в области учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
<p>Б.1.В.15 Анализ бухгалтерской финансовой отчетности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав, содержание бухгалтерской отчетности и роль ее анализа для деятельности предприятия; - методику оценки имущественного положения предприятия, структуры имущества и обязательств; - аналитические процедуры, связанные с проведением анализа финансовой устойчивости, платежеспособности и ликвидности предприятия; - анализ показателей по установлению неудовлетворительной структуры баланса; - анализ финансовых результатов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составить аналитические таблицы по отдельным этапам анализа; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками экономической интерпретации данных анализа;
<p>Б.2.В.01 (У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (бухгалтерский учет)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему нормативного регулирования бухгалтерского учета; - основные принципы финансового учета; - прогрессивные методы ведения финансового бухгалтерского учета; - методологию отражения хозяйственных операций на счетах; - бухгалтерского учета и правила оценки статей баланса; - алгоритм формирования данных для составления бухгалтерской финансовой отчетности; - содержание, принципы и назначение управленческого учета; - категориальный (понятийный) аппарат, отличие управленческого учета от бухгалтерского финансового учета; - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - основные методы анализа отчетности; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классифицировать и оценивать имущество предприятия; - классифицировать и оценивать обязательства; - интерпретировать понятийно-терминологический аппарат бухгалтерского учёта; - отражать хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета; - формировать основные элементы учетной политики организации - анализировать и давать правовую оценку хозяйственным ситуациям; - анализировать взаимосвязь показателей «затраты - объем производства – прибыль»; - интерпретировать информацию, содержащуюся в управленческой

	<p>отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность и формулировать рекомендации по результатам анализа; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийно-терминологическим аппаратом бухгалтерского учёта; - правилами и методами бухгалтерского учета в соответствии с российскими стандартами; - методологией отражения операций на счетах бухгалтерского учета - методикой формирования и обоснования учетной политики организации; - основами бюджетирования для целей краткосрочного и долгосрочного планирования; - методикой анализа управленческой отчетности и формирования рекомендаций по результатам анализа; - методикой маржинального анализа; - методиками анализа финансовой бухгалтерской отчетности
--	---

4. Тип и способ проведения практики

В качестве способа проведения практики выступает выездная практика. Преддипломная практика проводится на основании договора о практике на предприятиях и в организациях различных форм собственности.

5. Место и время проведения практики

Преддипломная практика проводится в календарные сроки, установленные приказом директора «О сроках проведения производственных практик в университете на соответствующий учебный год», основанным на утверждённых графиках учебного процесса по ОПОП университета (включая ОПОП 38.03.01 Экономика).

Преддипломная практика может быть организована за пределами г.Тара и Омской области.

Местом её прохождения могут быть предприятия и их подразделения, осуществляющие ведение бухгалтерского учета или имеющие непосредственное отношение к получаемому направлению подготовки.

6. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате прохождения практики

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

Компетенции, в формировании которых задействована практика		Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной учебной дисциплины (как ожидаемый результат её освоения)			Этапы формирования компетенции, в рамках ОПОП*
код	наименование	знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)	
	1	2	3	4	5
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	способы осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	3Ф
ПК-5	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную	способы осуществления анализа и интерпретации финансовой,	осуществлять анализ и интерпретацию финансовой, бухгалтерской и	осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и	3Ф

	информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использования полученных сведений для принятия управленческих решений	иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	
ПК-7	Способность использовать отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	методику анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	использовать отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	ЗФ
ПК-8	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	выбрать инструментальные средства для решения аналитических и исследовательских задач	выбора инструментальных средств для решения аналитических и исследовательских задач	ЗФ
ПК-14	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	план счетов бухгалтерского учета; правила документирования хозяйственных операций.	осуществлять документирование хозяйственных операций; проводить учет денежных средств; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета; формировать на основе рабочего плана счетов бухгалтерские проводки.	осуществления документирования хозяйственных операций; учета денежных средств; разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; формирования на основе плана счетов бухгалтерских проводок.	ЗФ
ПК-15	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых	правила составления бухгалтерских проводок; правила проведения инвентаризации	формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых	формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых	ЗФ

	обязательств организации		обязательств организации	обязательств организации	
ПК-16	Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	правила заполнения платежных документов; правила составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов.	оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.	ЗФ
ПК-17	Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	план счетов бухгалтерского учета; способы отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности; порядок заполнения форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	ЗФ
ПК-18	Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	правила налогового учета; порядок осуществления налогового планирования организации	организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации	ЗФ
<p>* НФ - формирование компетенции начинается в рамках данной дисциплины ПФ - формирование компетенции продолжается в рамках данной дисциплины ЗФ - формирование компетенции завершается в рамках данной дисциплины</p>					

Таблица 1- Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках практики

Шифр и название компетенции	Этапы формирования компетенций в рамках дисциплины	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
			компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
			Шкала оценивания				
			2	3	4	5	
			<p><i>Оценка «неудовлетворительно»</i> говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.</p>	<p><i>Оценку «удовлетворительно»</i> получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.</p>	<p><i>Оценку «хорошо»</i> заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.</p>	<p><i>Оценку «отлично»</i> выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.</p>	
Критерии оценивания							
ОПК-2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	ЗФ	Знает: способы осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Не знает: способы осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Поверхностно ориентируется в: способах осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Свободно ориентируется в: способах осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	В совершенстве владеет: способами осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Защита отчета по практике, зачет с оценкой
		Умеет: осуществлять сбор,	Не умеет: осуществлять сбор,	Умеет: осуществлять сбор,	Умеет: - осуществлять сбор,	Умеет - осуществлять сбор,	

		анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач - приводить собственные практически примеры	анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач - использовать знания в практической деятельности; - делать выводы и обобщения.
		Имеет навыки: осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Не имеет навыков: осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Имеет навыки поверхностного: осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Имеет навыки углубленного осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Имеет навыки глубокого осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач
ПК-5 Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	ЗФ	Знает способы осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использования полученных сведений для принятия управленческих решений	Не знает способы осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использования полученных сведений для принятия управленческих решений	Поверхностно ориентируется в: способах осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использования полученных сведений для принятия управленческих	Свободно ориентируется в: осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использования полученных сведений для принятия управленческих	В совершенстве владеет способами осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использования полученных сведений для принятия управленческих
		Умеет осуществлять анализ и интерпретацию финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности	Не умеет осуществлять анализ и интерпретацию финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и	Умеет поверхностно осуществлять анализ и интерпретацию финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности	Умеет свободно осуществлять анализ и интерпретацию финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм	Умеет в совершенстве осуществлять анализ и интерпретацию финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий

		предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	т.д.	предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	собственности, организаций, ведомств и т.д.	различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.
		Имеет навыки осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	Не имеет навыков осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	Имеет навыки поверхностного осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	Имеет навыки углубленного осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	Имеет навыки глубокого осуществления анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащей в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.
ПК-7 Способность использовать отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	3Ф	Знает методику анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Не знает методику анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Поверхностно методику анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Свободно ориентируется в методике анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	В совершенстве владеет методикой анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета
		Умеет использовать методику анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Не умеет использовать методику анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Имеет навыки использовать методику анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Свободно умеет использовать методику анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	В совершенстве умеет использовать методику анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета
		Имеет навыки анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Не имеет навыков анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Имеет навыки поверхностного анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Имеет навыки углубленного анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Имеет навыки глубокого анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета
ПК-8 Способность использовать для решения аналитических и	3Ф	Знает инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для	Не знает - инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения	Поверхностно знаком с инструментами использования современных технических средств и информационных	Знает инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения	В совершенстве может выбрать инструменты использования современных технических средств и информационных

		- формировать на основе рабочего плана счетов бухгалтерские проводки.		основе рабочего плана счетов бухгалтерские проводки.	бухгалтерские проводки; - приводить собственные практические примеры	счетов бухгалтерские проводки; - использовать знания в практической деятельности; - делать выводы и обобщения.	
		Имеет навыки: - осуществления документирования хозяйственных операций; - учета денежных средств; - разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - формирования на основе плана счетов бухгалтерских проводок.	Не имеет навыков: - осуществления документирования хозяйственных операций; - учета денежных средств; - разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - формирования на основе плана счетов бухгалтерских проводок.	Имеет навыки поверхностного: - осуществления документирования хозяйственных операций; - учета денежных средств; - разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - формирования на основе плана счетов бухгалтерских проводок.	Имеет навыки углубленного - осуществления документирования хозяйственных операций; - учета денежных средств; - разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - формирования на основе плана счетов бухгалтерских проводок.	Имеет навыки глубокого - осуществления документирования хозяйственных операций; - учета денежных средств; - разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - формирования на основе плана счетов бухгалтерских проводок.	
ПК-15 Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	ЗФ	Знает: - правила составления бухгалтерских проводок; - правила проведения инвентаризации	Не знает - правила составления бухгалтерских проводок; - правила проведения инвентаризации	Поверхностно знаком с правилами составления бухгалтерских проводок; - правилами проведения инвентаризации	Знает - правила составления бухгалтерских проводок; - правила проведения инвентаризации	В совершенстве владеет правилами составления бухгалтерских проводок; - правилами проведения инвентаризации	
		Умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Не умеет: формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Умеет: формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации, приводить практические примеры	В совершенстве умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации, приводить практические примеры, делать выводы и обобщения	

		Владеет навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Не владеет навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Владеет навыками: формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Свободно владеет навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Уверенно владеет навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
ПК-16 Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	ЗФ	Знает: - правила заполнения платежных документов; - правила составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов.	Не знает - правила заполнения платежных документов; - правила составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов.	Поверхностно знаком с правилами заполнения платежных документов; - правилами составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов.	Знает - правила заполнения платежных документов; - правила составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов.	В совершенстве владеет правилами заполнения платежных документов; - правилами составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов.
		Умеет оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Не умеет: оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Умеет: оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Умеет оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды и приводить практические примеры	В совершенстве умеет оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды, приводить практические примеры, делать выводы и обобщения
		Владеет навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в	Не владеет навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во	Владеет навыками: оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в	Свободно владеет навыками: оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в различных	Уверенно владеет навыками: оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты

		налоговых деклараций		деклараций	деклараций	деклараций	
ПК-18 Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	3Ф	Знает - правила налогового учета; - порядок осуществления налогового планирования организации	Не знает - правила налогового учета; - порядок осуществления налогового планирования организации	Поверхностно знаком с правилами налогового учета; - порядком осуществления налогового планирования организации	Знает - правила налогового учета; - порядок осуществления налогового планирования организации	В совершенстве владеет правилами налогового учета; - порядком осуществления налогового планирования организации	
		Умеет организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Не умеет: организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Поверхностно знаком с процессом осуществления налогового учета и налогового планирования организации	Умеет организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	В совершенстве может организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	
		Владеет навыками организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации	Не владеет навыками организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации	Владеет навыками: организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации	Свободно владеет навыками: организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации	Уверенно владеет навыками: организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации	

Таблица 2 – Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

№ п/п	Осваиваемые знания, умения, навыки	Формируемые компетенции
1.	Знать:	
	<ul style="list-style-type: none"> - порядок учета долгосрочных инвестиций; - порядок учета собственного и заемного капитала; - порядок учета готовой продукции и затрат на производство; - порядок определения и учета финансовых результатов; - порядок исчисления и учета налогов и других обязательных платежей 	
2.	Уметь:	
	<ul style="list-style-type: none"> - применять основные приемы учета долгосрочных инвестиций; - составлять регистры бухгалтерского учета и понимать информацию, заключенную в них; - применять основными приемами учета собственного и заемного капитала; - применять способы учета затрат на производство и расчета себестоимости продукции; - применять основные приемы определения и учета финансовых результатов - анализировать и прогнозировать рыночную конъюнктуру; - проводить финансовый анализ деятельности хозяйствующих субъектов; - проводить анализ доходности организации - интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений 	ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-11, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
3.	Владеть:	
	<ul style="list-style-type: none"> - методами учета фактов хозяйственной жизни на предприятии, - способами обработки учетной информации по основным объектам учета; - профессиональными навыками обобщения информации для принятия управленческих решений; - навыками учета имущества организации; - навыками учета обязательств и капитала организации - навыками профессионального формирования экономических показателей для заполнения бухгалтерской и налоговой отчетности 	

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (4 недели), 216 часов.

Таблица 3 – Разделы преддипломной практики, виды проводимых работ, формы контроля

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля

1	Подготовительный	1. Выдача задания на практику. 2. Инструктаж о порядке прохождения практики 3. Инструктаж по технике безопасности. 4. Адаптация к условиям объекта прохождения практики.	Устный опрос
2	Основной	1. Организационные мероприятия на месте прохождения практики 2. Решение прикладных задач практики, обозначенных в задании на преддипломную практику 3. Систематизация и анализ собранных на предприятии документов и материалов; подготовка текста отчета о прохождении практики бакалавром, оформление приложений к отчёту, подписание заполненного дневника практики у руководителя практики от предприятия; получение от него характеристики.	Индивидуальное задание, дневник практики
3	Заключительный	- Оформление результатов практики (отчет) - Сдача отчета о прохождении преддипломной практики - Защита отчёта о прохождении практики и присутствие на защите аналогичных отчётов других обучающихся	Дифференцированный зачет

7.2 Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся
1	Подготовительный	1. Инструктаж о порядке прохождения практики 2. Адаптация к условиям объекта прохождения практики
2	Основной	1. Общая характеристика предприятия 2. Анализ финансового положения предприятия 3. Учетная политика предприятия 4. Учет одного из объектов бухгалтерского учета 5. Формирование финансовых результатов 6. Формирование и техника составления бухгалтерской отчетности организации
3	Заключительный	Оформление результатов практики (отчет)

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

- Расчет экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- Сбор, анализ и обработка данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- Анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской информации, содержащейся в отчетности предприятий;
- Анализ и интерпретация данных статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявление тенденций изменения социально-экономических показателей;
- Организация деятельности малой группы.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся преддипломной на практике

В период преддипломной практики обучающиеся должны активно привлекаться к учетной работе, изучать опыт работы предприятий, учреждений и организаций.

Обучающийся в период прохождения преддипломной практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые копии первичных документов, сводных и синтетических регистров учета, изучить действующую систему учета, изучить и проанализировать учетную политику предприятия, изучить формы и технику составления форм бухгалтерской (финансовой) отчетности и т.п.

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

9.1. Адаптация к условиям объекта прохождения практики

По приезду на место прохождения преддипломной практики обучающийся в течение одного дня проходит адаптационный период. За этот период обучающийся знакомится с условиями труда организации, режимом рабочего времени.

9.2 Общая характеристика предприятия

В этой части обучающийся знакомится с учредительными документами, выясняя организационно-правовую форму предприятия, основные виды деятельности и т.п., рассматривает организационную структуру предприятия в целом и структуру бухгалтерии.

9.3 Анализ финансового положения предприятия

Обучающийся проводит экспресс-анализ финансового положения предприятия по следующим показателям:

- коэффициенты ликвидности;
- коэффициенты устойчивости;
- коэффициенты деловой активности;
- коэффициенты рентабельности.

В качестве информационной базы для анализа используется бухгалтерская отчетность предприятия.

9.4 Учетная политика предприятия

Обучающийся изучает приказ об учетной политике, обращая внимание на следующие моменты:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;
- формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации;
- методы оценки активов и обязательств;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации;
- порядок контроля за хозяйственными операциями;
- другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

На основании анализа приказа об учетной политике даются рекомендации по совершенствованию учетной политики предприятия.

9.5 Учет одного из объектов бухгалтерского учета

Данный вопрос является основным при прохождении практики. В соответствии с выбранной темой дипломной работы обучающийся подробно изучает вопросы учета конкретного объекта (основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, денежных средств, расчетов и др.).

Для изучения учета выбранного объекта на предприятии обучающийся составляет план, который согласовывается с руководителем ВКР.

9.6 Формирование финансовых результатов

При исследовании данного вопроса обучающимся рассматривается порядок формирования бухгалтерской и налогооблагаемой прибыли предприятия. Изучаются соответствующие регистры бухгалтерского учета, декларация по налогу на прибыль и справка о порядке определения данных, отражаемых по строке 1 "Расчета (налоговой декларации) налога от фактической прибыли".

9.7 Формирование и техника составления бухгалтерской отчетности организации

Обучающийся знакомится с годовой отчетностью предприятия (состав, порядок составления, сроки сдачи и т.п.), проверяет взаимосвязку отдельных показателей бухгалтерской отчетности.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Аттестация обучающегося проводится в форме защиты перед комиссией отчета о прохождении практики с выставлением ему дифференцированного зачёта.

На защиту представляются отчёты, допущенные руководителем практики от кафедры (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту).

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

Оценка по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

**Промежуточная аттестация обучающихся
по результатам прохождения практики по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности**

Нормативная база проведения промежуточной аттестации:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры 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 практике
Форма промежуточной аттестации -	дифференцированный зачет
Место процедуры получения зачёта с оценкой в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) подготовил полнокомплектную отчетную документацию
Процедура получения зачёта с оценкой	Представлены в Фонде оценочных средств
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

Шкала и критерии оценивания

Оценка «отлично» - характеристика обучающегося практиканта с базы прохождения практики должна быть положительной, без замечаний, должна содержать подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «отлично» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

Оценка «хорошо» - характеристика обучающегося практиканта с базы прохождения практики положительная, но с незначительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у обучающегося соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

Оценка «удовлетворительно» - характеристика обучающегося практиканта с базы прохождения практики положительная, но со значительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка

«удовлетворительно» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, с недочетами, которые не исключают сформированность у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

Оценка «неудовлетворительно» - характеристика обучающегося практиканта с базы прохождения практики отрицательная и (или) не содержит подпись руководителя практики с базы практики и (или) не заверена печатью; дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся практикантом и (или) не заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и (или) не заверен печатью. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы преподавателя и (или) не разрешена практическая задача, а также обучающимся не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

Правила оформления отчета о прохождении преддипломной практики

По результатам практики оформляется отчет в машинописном виде. Отчет состоит из пояснительной записки объемом 30-40 стр., приложений, дневника практики и отзыва (характеристики) с места практики.

Отчет о преддипломной практике должен быть скомпонован с применением следующей структуры (табл.4).

Таблица 4 - Внутренняя структура и компоновка отчета о прохождении преддипломной практики

Структурный элемент отчёта по ПрП	Приложения к отчёту, дополняющие и/или иллюстрирующие данный элемент	Унифицированные формы для подготовки элементов отчёта
Титульный лист	-	Приложение 1
Задание на преддипломную практику	-	Приложение 2
Дневник практики		Приложение 3
Информационная страница		Приложение 4
Лист текущих записей		Приложение 5
Фотоприложение к отчету		Приложение 6
Оценочный лист проверки отчета*	-	Приложение 7
Отзыв–характеристика практиканта от руководителя практики предприятия – места практики	Отражает мнение руководителя практики от предприятия о качестве работы практиканта во время практики, а также оценку его личных качеств	
Содержание	-	-
Введение	-	-
Основная часть отчета (выполненная в соответствии с календарным планом)	Устав предприятия; организационная и управленческая структуры предприятия; финансовая отчетность предприятия; выполненные практикантом аналитические таблицы, графики, схемы; приказ по учетной политике с приложениями; положения о бухгалтерии, о системе внутреннего контроля; структура бухгалтерии; должностная инструкция главного бухгалтера и др.; Первичные документы, регистры, главная книга, анализ счета и др. документы, отражающие особенности ведения учета на предприятии (в соответствии с рассматриваемыми объектами учета)	-
Выводы и предложения	-	-

Список использованной литературы	-	-
Приложения	-	-
Анкета оценки практикантом условий прохождения практики		Приложение 8
Анкета самодиагностики и самооценки практиканта		Приложение 9

** В отчет подшивается незаполненная форма оценочного листа проверки отчета, которая заполняется преподавателем, проверяющим отчет*

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.

Основной текст отчета должен содержать следующие разделы:

1. Общая характеристика предприятия
2. Анализ финансового положения предприятия
3. Учетная политика предприятия
4. Учет одного из объектов бухгалтерского учета
5. Формирование финансовых результатов
6. Формирование и техника составления бухгалтерской отчетности организации

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 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).

Организация защиты результатов практики:

Отчет о практике сдается обучающимся на выпускающую кафедру после выхода на занятия. Отчет подлежит обязательной регистрации и направляется на проверку, продолжительность которой составляет 3 календарных дня.

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

Защита отчета осуществляется на заседании специально созданной комиссии в форме конференции. Утверждается состав комиссии и график защиты и располагается на информационном стенде. К защите обучающийся должен подготовить доклад продолжительностью 5-7 мин., презентацию и раздаточный материал.

11. Информационное и методическое обеспечение практики

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по практике 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.

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется на Intranet-серверах выпускающего подразделения и в электронном методическом кабинете обучающегося.

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для прохождения практики	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Основная учебная литература:	
Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко, Е.А. Оксанич [и др.] ; под ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 340 с. - ISBN 978-5-16-011881-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1907032 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/
Бухгалтерский учет и отчетность: учебник / Н.Н. Хахонова. И. В. Алексева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. - 554 с. - ISBN 978-5-369-01702-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1863103 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/
Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 584 с. — ISBN 978-5-16-011053-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1937161 – Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://znanium.com/
Камысовская С. В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей : учебное пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. - 432 с. — ISBN 978-5-16-015156-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843257 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/
Кочинев Ю. Ю. Аудит в соответствии с международными стандартами : учебник / Ю.Ю. Кочинев. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 413 с. — ISBN 978-5-16-013807-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1894506 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/
Шеремет А. Д. Аудит : учебник / А.Д. Шеремет, В.П. Суйц. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 375 с. - ISBN 978-5-16-012528-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1869004 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/

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

ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика

**ОТЧЕТ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

бакалавра очно-заочной/ заочной формы обучения по профилю
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
в рамках направления 38.03.01 Экономика

**Фамилия Имя Отчество
группа, очно-заочная/заочная форма обучения**

Отчет сдан на кафедру	<i>Дата</i>	<i>№ по журналу</i>
Отчет проверил преподаватель	<i>Дата</i>	<i>И.О. Фамилия</i>
Результат проверки (на доработку / к защите после доработки / к защите)	<i>Дата</i>	<i>И.О. Фамилия</i>
Отметка о защите отчёта	<i>Дата</i>	<i>Оценка</i>
Тара 20_		

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

ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОПОП
_____ Т.И. Захарова

ЗАДАНИЕ

НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

профиль «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»

в рамках направления подготовки 38.03.01 Экономика

Обучающийся-практикант	
Место прохождения производственной практики	
Установленные сроки прохождения практики:	
Продолжительность практики:	
Трудоемкость практики:	
1. Тематические ориентиры практики	
Общая тематическая направленность производственной практики:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит

1. Основные прикладные задачи, которые должны быть решены обучающимся-практикантом в ходе преддипломной практики	
1	1. Общая характеристика предприятия 2. Анализ финансового положения предприятия 3. Учетная политика предприятия 4. Учет одного из объектов бухгалтерского учета 5. Формирование финансовых результатов 6. Формирование и техника составления бухгалтерской отчетности организации
2. План-график прохождения преддипломной практики	
1.	Разработать с руководителем практики от принимающей организации совместный рабочий график (план) проведения практики, руководствуясь сроками реализации основных этапов прохождения практики
3. Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения практики:	
1.	Дневник практики, заверенный в организации - месте практики подписью и печатью
2.	Отзыв-характеристика руководителя практики от организации, заверенный в организации - месте практики подписью и печатью
3.	Отчет о прохождении преддипломной практики с приложениями
4.	Срок сдачи отчёта на кафедру – __.__.20__ г.
4. Итоговая аттестация по результатам прохождения преддипломной практики	
1.	Проводится в форме защиты перед комиссией Отчета о прохождении преддипломной практики
2.	Предоставленный на защиту отчёт должен быть допущен защите преподавателем, проверившим отчет
5. Информационное и методическое обеспечение прохождения производственной практики:	
1.	Учебно-методический комплекс по производственной практике бакалавров, обучающихся по ОПОП 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Задание выдано

Руководитель практики, уч. ст., уч. зв.

ФИО

Задание к исполнению принял

ФИО

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

ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

ДНЕВНИК

**прохождения преддипломной практики
бакалавра (очно-заочной, заочной формы) обучения
форма обучения**

**Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
в рамках направления подготовки 38.03.01 Экономика**

ФИО

(Набор 20__г.)

Тара 20__г.

ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРАНИЦА

Блок 1.	
Место прохождения преддипломной практики:	
Сроки прохождения преддипломной практики:	
Руководитель преддипломной практики от предприятия – места практики:	<i>ФИО, должность</i>
Руководитель преддипломной практики от кафедры	ФИО, должность
Организационно-содержательная основа прохождения преддипломной практики -	Индивидуальное задание на производственную практику
Блок 2.	
Особые обстоятельства, возникшие в ходе практики	
Примечания:	
<p>1. Блок 2 заполняется при необходимости.</p> <p>2. К числу особых обстоятельств, фиксируемых в блоке 2, относятся те, которые:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 практики				
Инструктаж о порядке прохождения практики				
Адаптация к условиям объекта прохождения практики				
Основной этап практики				
Заключительный этап практики				
Оформление результатов практики (отчет)				
Руководитель практики от предприятия – места практики			подпись	/ФИО/

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

Имя		Содержание фото**	Формат фото***
папки*	файла в ней		
Руководитель практики от предприятия			
Бытовые условия прохождения практики			
Производственные условия прохождения практики			
...			
...			
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 (очно-заочной, заочной) формы обучения (Выбрать нужное)			ФИО обучающегося		
Отчёт сдан на проверку - __.__.____ г., 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:			
		Содержательная сторона			Оформление
		содержательная полнота	чёткость и конкретность изложения	логика и стиль изложения	
1	2	3	4	5	6
Титульный лист			-	-	
Содержание					
Введение					
Выводы и предложения					
Приложение 1 – Задание на практику (копия)					
Приложение 2 – Дневник практики					
Приложение 1 к дневнику					
Приложение 2 к дневнику					
Полнота и содержательность других приложений к отчету					
Дополнительные элементы, включённые в отчёт обучающимся:					
-					
-					
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)					

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):			
<i>* Следует поставить знак «+» в соответствующей Вашему мнению ячейке</i>			
Обучающийся	(подпись)	/ФИО/	

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 незначительный результат
	80-100 %	60 – 80%	40 – 60%	
Иметь целостное представление:				
1) об организационно-экономической деятельности современного предприятия				
2) о методах сбора, обработки, анализа и систематизации информации для проведения экономических расчетов 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 нормативной 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 работы				
производить расчеты и составлять экономические прогнозы деятельности хозяйствующего субъекта				
представлять результаты аналитической и исследовательской работы в завершённом виде				
* Следует поставить знак «+» в той графе, которая соответствует Вашему личному представлению о достигнутых Вами результатах прохождения практики				
Комментарии по существу самодиагностики и самооценки (при желании):				
Обучающийся	(подпись)	/ФИО/		