

Документ подписан Министерством науки и высшего образования Российской Федерации
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.02.2024 15:31:32
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела лицензирования и
аккредитации
_____ Чаленко К.Н.
« ____ » _____ 20__ г.

**Рабочая программа
Производственная практика (преддипломная практика)**

Направление 38.03.01 Экономика
профиль 38.03.01.15 Учет и контроль в управлении бизнесом

Для набора 2022 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА **Бухгалтерский учет****Распределение часов практики по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	9 (5.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	216	216	216	216
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	212	212	212	212
Итого	216	216	216	216

Объем практики

Неделя	4
Часов	216
ЗЕТ	6

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 26.04.2022 протокол № 9.

Программу составил(и): к.э.н., доцент, Андреева Н.А. _____

Зав. кафедрой: д.э.н., проф. Лабынцев Н.Т. _____

Методическим советом направления: к.э.н., декан, Кислая И.А. _____

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	Б2.О
--------------------	------

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОПК-3:Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;

ОПК-4:Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

ОПК-5:Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

ПК-1:Способность оценивать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций различных форм собственности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

ПК-2:Способность на основе типовых методик учета интерпретировать экономические показатели, отражающиеся в бухгалтерской (финансовой) и управленческой отчетности хозяйствующих субъектов в зависимости от целей управления

ПК-3:Способность формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность

ПК-4:Способность проводить проверку обоснованности первичных учетных документов, подтверждать логическую увязку отдельных показателей учетных регистров

ПК-5:Способность организовать налоговый учет в экономическом субъекте, а также осуществить контроль правильности составления налоговых расчетов и деклараций

ПК-6:Способность осуществлять расчет налоговых обязательств в бюджеты различных уровней и государственные внебюджетные фонды

ПК-7:Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности, иных документах хозяйствующих субъектов, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

ПК-8:Способность собрать и на основе типовых методик рассчитать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

ПК-9:Способность применять современные технические средства и информационные технологии в объеме, необходимом для целей анализа деятельности хозяйствующих субъектов

ПК-10:Способность планировать, организовывать, координировать работу по анализу финансового состояния экономического субъекта, формировать аналитические отчеты

ПК-11:Способность применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи произошедших изменений

ПК-12:Способность осуществлять вспомогательные функции при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

ПК-13:Способность выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью

ОПК-6:Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

В результате прохождения практики обучающийся должен:**Знать:**

закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне;

методы и приемы анализа финансово-экономической информации в целях принятия экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;

современные информационные технологии и программные средства, применяемые при решении профессиональных задач;

принципы работы программных продуктов, используемых для решения аналитических задач на микроуровне;

методы и приёмы анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчётности организаций различных форм собственности, ведомств и т.д.;

основные принципы сбора и источники учетно-аналитической информации, необходимой для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность организаций;

нормативно-правовые основы, приемы и методы отражения информации о результатах деятельности хозяйствующего субъекта в учетно-контрольной системе и в бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности бизнес-структуры;

законодательные требования к составлению, хранению и передаче в архив учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни, в том числе по учету денежных средств, а также к разработке рабочего плана счетов организации с учетом специфики ее деятельности;

способы организации налогового учета и сущность и назначение налогового планирования;

нормативные основы организации бухгалтерского учета, а также учета расчетов с контрагентами и по налогам и сборам в бюджеты различных уровней и страховым взносам во внебюджетные фонды, состав платежных документов и правила их оформления по расчетам с контрагентами и перечислению налогов и сборов и страховых взносов ;

специфику различных форм отчетности хозяйствующих субъектов;

типовые методики и нормативно-правовую основу расчета и анализа учетно-экономических показателей для характеристики деятельности организаций;

современные информационные технологии в области анализа деятельности хозяйствующих субъектов;

основные подходы, показатели и инструменты, используемые в российской практике для эффективного планирования и управления деятельностью организации;

процедуры и приемы анализа уровня и динамики финансовых показателей по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности;

основы законодательства РФ в области аудиторских услуг, гражданского налогового, трудового законодательства, а также основы делопроизводства;

основы законодательства РФ в области аудиторских услуг, гражданского налогового, трудового законодательства, основы делопроизводства, а также основы организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита.

Уметь:

использовать источники экономической, социальной, управленческой, правовой информации на макро-, мезо- и микроуровнях; анализировать и интерпретировать финансово-экономическую информацию в целях принятия экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач; использовать принципы, заложенные в современных информационных системах для решения конкретных практических задач; анализировать данные финансовой, бухгалтерской и иной отчетности организаций различных форм собственности, ведомств и т.д. для принятия управленческих решений; собирать, интерпретировать и анализировать учетно-аналитическую информацию, необходимую для расчета на ее основе экономических показателей, характеризующих деятельность организаций; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период с отражением посредством обобщения учетной информации, данных о финансовом и ином положении организации в бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности; вести регистрацию фактов хозяйственной жизни посредством двойной записи, составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта, проводить учет денежных средств, а также других объектов бухгалтерского учета; организовать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование в организации; отражать на счетах бухгалтерского учета факты хозяйственной жизни организаций, операции по расчетам с бюджетом и с государственными внебюджетными фондами и оформлять платежные документы при расчетах с контрагентами и для перечисления налогов и сборов в бюджет, взносов во внебюджетные фонды, а также контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; интерпретировать различные формы отчетности хозяйствующих субъектов и получать сведения, необходимые для принятия управленческих решений; использовать типовые методики и нормативно-правовую базу расчета и анализа учетно-экономических показателей для характеристики деятельности организаций; использовать современные информационные технологии при проведении анализа деятельности хозяйствующих субъектов; осуществлять расчеты с целью выявления внутренних резервов экономического роста и укрепления финансового состояния организации и обосновывать их; использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за исследуемый период; собирать и анализировать информацию из различных источников, подготавливать отдельные виды рабочих документов аудитора; собирать, систематизировать, обобщать и анализировать информацию из различных источников, применять на практике соответствующие нормативные правовые акты и обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты.

<p>Владеть:</p> <p>навыками извлечения необходимой информации из оригинального источника по проблемам экономики и бизнеса;</p> <p>навыками разработки экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;</p> <p>навыками использования для решения аналитических и исследовательских задач современных информационных технологий и программных средств;</p> <p>интерпретацией конкретных условий хозяйствования экономических субъектов применительно к возможностям применяемых программных продуктов;</p> <p>приёмами принятия управленческих решений, основанных на анализе данных финансовой, бухгалтерской и иной отчетности организаций различных форм собственности, ведомств и т.д.;</p> <p>приемами и методами сбора и анализа учетно-аналитической информации для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность организаций в соответствии с поставленной задачей;</p> <p>методикой формирования бухгалтерских записей по учету результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; методикой формирования бухгалтерской и статистической и налоговых деклараций;</p> <p>навыками составления, приема, проверки, систематизации первичных учетных документов, их подготовки для передачи в архив, составления на основе первичных учетных документов сводных документов и регистров по учету фактов хозяйственной жизни, активов, доходов, расходов и других объектов бухгалтерского учета, а также разработки рекомендаций по совершенствованию и рационализации рабочего плана счетов и ведения бухгалтерского учета;</p> <p>навыками организации и ведения налогового учета и налогового планирования, а также навыками обоснования выбора и применения налоговых режимов в организации;</p> <p>навыками составления бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям, начислению и осуществлению безналичных расчетов с контрагентами и при перечислении налогов и сборов в бюджеты различных уровней и страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>навыками и приемами интерпретации данных различных форм отчетности иных документов хозяйствующих субъектов, и использования полученных сведений для принятия эффективных управленческих решений;</p> <p>методиками и нормативно-правовыми основами расчета, анализа и интерпретации учетно-экономических показателей для характеристики деятельности организаций в соответствии с поставленной задачей;</p> <p>различными современными информационными технологиями, необходимыми для проведения анализа деятельности хозяйствующих субъектов;</p> <p>навыками использования оценочных и плановых показателей для решения конкретных управленческих задач с учетом специфики анализируемой компании и представления полученных результатов в соответствии со стандартами и правилами организации;</p> <p>навыками анализа финансового положения хозяйствующих субъектов на основе информации бухгалтерской (финансовой) отчетности и установления причинно-следственных связей произошедших изменений за исследуемый период;</p> <p>навыками поиска и систематизации аналитической информации, выполнения отдельных операций для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также навыками оформления рабочих документов аудитора;</p> <p>навыками ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица, выполнения отдельных аудиторских процедур, операций при оказании прочих услуг, сопутствующих аудиту, а также документирования результатов аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств.</p>

3. ПРАКТИКА

Вид практики:
Производственная
Способ практики:
выездная стационарная
Форма практики:
Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.
Тип практики:
преддипломная
Форма отчетности по практике:
Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Подготовительный				

1.1	Вводная лекция. Цели, задачи, основные этапы и методические рекомендации по прохождению практики. Разработка и оформление индивидуальных планов практики /Лек/	9	2	ОПК-5 ПК- 1 ПК-2 ПК- 3 ПК-4 ПК- 5 ОПК-3 ОПК-4 ПК- 6 ПК-7 ПК- 8 ПК-9 ПК- 10 ПК-11 ПК-12 ПК- 13	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3
1.2	Ознакомление с базой практики, со структурой подразделения прохождения практики, правилами внутреннего распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность базы практики. Изучение системы документооборота организации. Выбор темы исследования, получение задания от руководителя практики. /Ср/	9	30	ОПК-5 ПК- 1 ПК-2 ПК- 3 ПК-4 ПК- 5 ОПК-3 ОПК-4 ПК- 6 ПК-7 ПК- 8 ПК-9 ПК- 10 ПК-11 ПК-12 ПК- 13	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3
Раздел 2. Производственный					
2.1	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала; оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований, необходимых для написания выпускной квалификационной работы. /Ср/	9	70	ОПК-5 ПК- 1 ПК-2 ПК- 3 ПК-4 ПК- 5 ОПК-3 ОПК-4 ПК- 6 ПК-7 ПК- 8 ПК-9 ПК- 10 ПК-11 ПК-12 ПК- 13	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3
Раздел 3. Аналитический (исследовательский)					
3.1	Анализ полученной информации, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм, обоснований, выводов и построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации-места прохождения преддипломной практики, внедрение данных предложений в финансово-хозяйственную деятельность организации, обсуждение с руководителем проделанной части работы, получение отзыва- характеристики. /Ср/	9	70	ОПК-5 ПК- 1 ПК-2 ПК- 3 ПК-4 ПК- 5 ОПК-3 ОПК-4 ПК- 6 ПК-7 ПК- 8 ПК-9 ПК- 10 ПК-11 ПК-12 ПК- 13	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3
Раздел 4. Заключительный					
4.1	Инструктаж. Ознакомительно-организационная лекция о порядке подготовки отчетной документации и прохождения промежуточной аттестации по практике /Лек/	9	2	ОПК-5 ПК- 1 ПК-2 ПК- 3 ПК-4 ПК- 5 ОПК-3 ОПК-4 ПК- 6 ПК-7 ПК- 8 ПК-9 ПК- 10 ПК-11 ПК-12 ПК- 13	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3
4.2	Подготовка, оформление и защита отчета о практике: составление и оформление отчета о практике с применением пакета прикладных программ Libre Office; сдача отчета о практике на кафедру; устранение замечаний руководителя практики и защита отчета по практике. /Ср/	9	42	ОПК-5 ПК- 1 ПК-2 ПК- 3 ПК-4 ПК- 5 ОПК-3 ОПК-4 ПК- 6 ПК-7 ПК- 8 ПК-9 ПК- 10 ПК-11 ПК-12 ПК- 13	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3

4.3	Защита отчета о прохождении преддипломной практики. /ЗачётСОц/	9	0	ОПК-5 ПК- 1 ПК-2 ПК- 3 ПК-4 ПК- 5 ОПК-3 ОПК-4 ПК- 6 ПК-7 ПК- 8 ПК-9 ПК- 10 ПК-11 ПК-12 ПК- 13	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3
-----	----------------------------------------------------------------	---	---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебная литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Подольский, В. И., Савин, А. А., Сотникова, Л. В., Суглобов, А. Е., Салихов, З. А., Савин, И. А., Щербакова, Н. С., Левицкая, Н. В., Колесникова, А. П., Ганьшина, С. Е., Подольский, В. И., Савин, А. А.	Аудит: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	http://www.iprbookshop.ru/71176.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Керимов В. Э.	Бухгалтерский управленческий учет: учебник	Москва: Дашков и К°, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496204 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Герасименко, А.	Финансовая отчетность для руководителей и начинающих специалистов	Москва: Альпина Паблишер, 2019	http://www.iprbookshop.ru/82371.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.4	Мигунова, М. И.	Налоги и налоговый учет: учебное пособие	Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2019	http://www.iprbookshop.ru/100061.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.5	Керимов В. Э.	Бухгалтерский финансовый учет: учебник	Москва: Дашков и К°, 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573193 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.6	Савицкая Г. В.	Анализ хозяйственной деятельности: учебник	Минск: РИПО, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600085 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
--	---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Любушин, Н. П.	Экономический анализ: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «финансы и кредит»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	http://www.iprbookshop.ru/71233.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Карпова, Т. П.	Управленческий учет: учебник для вузов	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	http://www.iprbookshop.ru/81580.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Анциферова И. В.	Бухгалтерский финансовый учет: учебник	Москва: Дашков и К°, 2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495750 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4		Учет и статистика	, 2003	http://www.iprbookshop.ru/61925.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.5	Устинова, Я. И.	Налоговый учет и отчетность: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017	http://www.iprbookshop.ru/87138.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.6	Жукова, Т. В.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019	http://www.iprbookshop.ru/99168.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.7	Суглобов А. Е., Жарылгасова Б. Т., Савин В. Ю., Хмелев С. А., Донцов И. А., Суглобов А. Е.	Аудит: учебник	Москва: Дашков и К°, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573340 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.8		Международный бухгалтерский учет: журнал	Москва: Финансы и кредит, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595696 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2 Ресурсы сети «Интернет»

Э1	База данных Спарк Интерфакс http://spark-interfax.ru/#/dnb
Э2	Базы данных Росстата https://gks.ru/databases
Э3	Центр раскрытия корпоративной информации Интерфакс http://www.e-disclosure.ru

6.3. Информационные технологии:

6.3.1. Перечень программного обеспечения

Libre Office

6.3.2. Перечень информационных справочных систем

ИСС "Консультант Плюс"
ИСС "Гарант" - https://www.garant.ru/
База данных Федеральной налоговой службы РФ - https://www.nalog.ru
База статистических данных Росстата - https://rosstat.gov.ru/databases
Центр раскрытия корпоративной информации Интерфакс - http://www.e-disclosure.ru
База данных Спарк Интерфакс - http://spark-interfax.ru/#/dnb

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Основным нормативно-методическим документом, регламентирующим работу студента на практике, является программа практики. Руководство и контроль за прохождением практики осуществляется преподавателем кафедры (основным руководителем по выпускной квалификационной работе и специалистом-практиком от предприятия).

Руководитель практики от Ростовского государственного экономического университета (РИНХ) сообщения назначается выпускающими кафедрами и является одновременно основным руководителем выпускной квалификационной работы.

Календарно-тематический план прохождения практики отражается в дневнике практики.

В период прохождения практики проводятся индивидуальные консультации с руководителями практики от университета и от предприятия. Результаты практики оформляются письменно в виде отчета и подлежат защите на кафедре (отчет о преддипломной практике принимает основной руководитель).

Руководитель практики от университета выполняет следующее:

- согласование календарно-тематического плана прохождения практики;
- текущий контроль за выполнением утвержденных заданий согласно программе преддипломной практики;
- консультирование студента по вопросам, изучаемым в ходе практики;
- проверку и оценку оформленного студентом отчета по практике с учетом его содержания и защиты.

Студент-практикант обязан:

- явиться своевременно на предприятие (в организацию) - на базу прохождения практики и соблюдать установленные в ней правила внутреннего распорядка, дисциплину труда;
- систематически заполнять дневник практики и регулярно предъявлять его для проверки и подписания руководителю практики от организации;
- предъявлять для проверки дневник практики, собранные материалы для написания отчета о практике руководителю практики от университета;
- подготовить и своевременно сдать руководителю практики от кафедры календарно-тематический план практики, оформленный дневник практики и отчет о практике.

К преддипломной практике допускаются только студенты, не имеющие академической задолженности.

В процессе прохождения практики студенты должны:

1. Ознакомиться с организацией предприятия, его структурой, технологией, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами, составить краткую технико-экономическую характеристику предприятия.
2. Ознакомиться с учетной политикой предприятия и внутренними нормативными документами, изучить организацию бухгалтерского учета: построение учетного аппарата; формы бухгалтерского учета; первичный учет и документооборот; взаимосвязь аналитического и синтетического учета.
3. Ознакомиться с формами контроля, существующими на предприятии и оценить систему внутреннего контроля, с целью выявления достоверности бухгалтерской информации и бухгалтерской отчетности.
4. Участвовать в работе бухгалтерии непосредственно в структурных подразделениях - материального учета, учета труда и его оплаты, учета основных средств и нематериальных активов, учета затрат на производство, учета готовой продукции и ее продаж, учета денежных средств, расчетных и кредитных операций, учета капитала, резервов и финансовых результатов, сводного учета и составления отчетности (в зависимости от избранной темы выпускной квалификационной работы). При изучении различных сторон деятельности организации необходимо использовать материалы всех ее отделов и служб.
5. Ознакомиться с результатами предыдущих инвентаризаций, аудиторских проверок, ранее осуществлявшихся в организации, и работой внутренних аудиторов (при их наличии), с результатами проверок налоговых органов.
6. Изучить содержание, организацию и методы аналитического обоснования управленческих решений на предприятии, а также необходимые для этой работы источники экономической информации.
7. Изучить порядок составления бизнес-плана организации, а также опыт оперативного контроля и анализа его выполнения по основным показателям деятельности, проверить обоснованность и взаимоувязанность основных показателей деятельности организации.
8. По результатам работы организации за год составить краткое аналитическое заключение, характеризующее эффективность его деятельности, и дать рекомендации по совершенствованию работы в будущем и на перспективу.
9. Изучить степень автоматизации учетно-аналитической работы на предприятии и ее организацию.
10. Изучить организацию внутреннего контроля на предприятии.
11. Исследовать аспекты, связанные с организацией системы внутреннего контроля.

По результатам освоения программы преддипломной практики студенты представляют письменный отчет с последующей аттестацией в форме зачета с оценкой.

Отчет о прохождении преддипломной практики должен содержать текстовую часть и приложения. В нем излагаются результаты преддипломной практики в соответствии с индивидуальным заданием практики.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОПК-3 – Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне			
З – закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне	Осуществляет поиск и сбор необходимой литературы, использует различные базы данных в том числе с применением современных ИКТ и глобальных информационных ресурсов	Собранная информация о деятельности, структуре управления, локальных нормативных правовых актах, регулирующих деятельность организации-базы практики полная / не полная	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
У – использовать источники экономической, социальной, управленческой, правовой информации на макро-, мезо- и микроуровнях	Составляет обзор нормативных документов, описывает организационно-управленческую структуру предприятия/организации, знает должностные инструкции	Исследование соответствует проблеме; организационные схемы соответствуют профилю деятельности предприятия/организации-базы практики; обращения к базам данных обоснованы; целенаправленный поиск и отбор информации; работа выполнена в полном объеме (в не полном объеме)	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
В – навыками извлечения необходимой информации из оригинального источника по проблемам экономики и бизнеса	Оформляет производственную документацию, составляет обзор/отчет, о проведенном моделировании	Соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность обзора/отчета; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненной работы (в полном, не полном объеме); соответствие отчета предъявляемым требованиям	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
ОПК-4 – Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности			
З – методы и приемы анализа финансово-экономической информации в целях принятия экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Выполняет индивидуальное задание с использованием методов и приемов анализа финансово-экономической информации в целях принятия экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения	Объем выполненной работы (в полном, не полном объеме). Корректность и правильность расчетов. Обоснованность и аргументированность выводов.	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
У – анализировать и интерпретировать финансово-экономическую информацию в целях принятия экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Выполняет индивидуальное задание с использованием методов и приемов анализа финансово-экономической информации в целях принятия экономически и финансово обоснованных	Объем выполненной работы (в полном, не полном объеме). Корректность и правильность расчетов. Обоснованность и аргументированность выводов.	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)

	организационно-управленческих решений		
В – навыками разработки экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Выполняет индивидуальное задание с применением методов и приемов анализа финансово-экономической информации в целях принятия экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений	Объем выполненной работы (в полном, не полном объеме). Корректность и правильность расчетов. Обоснованность и аргументированность выводов.	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
ОПК-5 – Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач			
З – современные информационные технологии и программные средства, применяемые при решении профессиональных задач	Определяет необходимые современные информационные технологии и программные средства для выполнения индивидуального задания	Объем выполненной работы (в полном, не полном объеме). Применение современных информационных технологий и программных средств при выполнении поставленных задач.	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
У – использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Использует необходимые современные информационные технологии и программные средства для выполнения индивидуального задания	Объем выполненной работы (в полном, не полном объеме). Применение современных информационных технологий и программных средств при выполнении поставленных задач.	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
В – навыками использования для решения аналитических и исследовательских задач современных информационных технологий и программных средств	Обосновывает и применяет соответствующие современные информационные технологии и программные средства при выполнении индивидуального задания применительно к решению конкретных аналитических и исследовательских задач	Объем выполненной работы (в полном, не полном объеме). Применение современных информационных технологий и программных средств при выполнении поставленных задач.	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
ОПК-6 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности			
З – принципы работы программных продуктов, используемых для решения аналитических задач на микроуровне	Определяет необходимые программные продукты для решения поставленных аналитических задач	Соответствие сущности и типа построенных моделей характеру моделируемых экономических	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
У – использовать принципы, заложенные в современных информационных системах для решения конкретных практических задач	Систематизирует и интерпретирует принципы, заложенные в современных информационных системах в процессе решения конкретных практических задач при выполнении индивидуального задания	Собранная информация полно/не полно раскрыта в отчете по преддипломной практике	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
В – интерпретацией конкретных условий хозяйствования экономических субъектов применительно к возможностям применяемых программных продуктов	Применяет соответствующие программные продукты с учетом их интерпретации к конкретным условиям хозяйствования экономических субъектов при выполнении индивидуального задания	Собранная информация полно/не полно раскрыта в отчете по преддипломной практике, выводы обоснованы и интерпретированы	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)

ПК-1 – Способность оценивать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций различных форм собственности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений			
З – методы и приёмы анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчётности организаций различных форм собственности, ведомств и т.д.	определяет использование инструментальных средств для обработки данных финансовой, бухгалтерской и иной отчетности в соответствии с поставленной задачей	правильно выбирает в отчете инструментальные средства для обработки экономических данных финансовой, бухгалтерской и иной отчетности для принятия управленческих решений в соответствии с поставленной задачей	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
У – анализировать данные финансовой, бухгалтерской и иной отчетности организаций различных форм собственности, ведомств и т.д. для принятия управленческих решений	рассчитывает аналитические показатели на основе данных финансовой, бухгалтерской и иной отчетности в соответствии с поставленной задачей в рамках индивидуального задания	правильность проведенных расчетов аналитических показателей и обоснованность выводов в процессе интерпретации полученных результатов в отчете для принятия управленческих решений	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
В – приёмами принятия управленческих решений, основанных на анализе данных финансовой, бухгалтерской и иной отчетности организаций различных форм собственности, ведомств и т.д.	готовит заключение, содержащее управленческие решения по итогам аналитических исследований по конкретному направлению хозяйственной деятельности организации на основе финансовой, бухгалтерской и иной информации	грамотность написания в отчете аналитических выводов, представление в собственного аргументированного суждения о методах решения проблемных ситуаций в процессе управления бизнесом;	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
ПК-2 –Способность на основе типовых методик учета интерпретировать экономические показатели, отражающиеся в бухгалтерской (финансовой) и управленческой отчетности хозяйствующих субъектов в зависимости от целей управления;			
З – основные принципы сбора и источники учетно-аналитической информации, необходимой для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность организаций	определяет источники исходной информации для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность организаций в том числе путем обращения к информационным ресурсам Интернет, базам данных и учетно-аналитическим данным хозяйствующих субъектов	материалы отчета соответствуют проблеме исследования и демонстрируют целенаправленность поиска, отбора и обоснованность обращения к информационным источникам, базам данных и учетно-аналитическим данным хозяйствующих субъектов при их подготовке для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность организаций	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
У – собирать, интерпретировать и анализировать учетно-аналитическую информацию, необходимую для расчета на ее основе экономических показателей, характеризующих деятельность организаций	собирает, интерпретирует и анализирует данные современных научных исследований и учетно-аналитические данные хозяйствующих субъектов, используя различные информационно-коммуникационные технологии	демонстрирует правильность использования информационно-коммуникационных технологий сбора исходной информации и инструментария ее анализа и интерпретации в отчете для расчета на ее основе экономических показателей, характеризующих деятельность организаций	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
В – приемами и методами сбора и анализа учетно-аналитической информации для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность организаций в	самостоятельно применяет приемы и методы обработки собранной информации с помощью различных технических средств для расчета	демонстрирует правильность применения методов анализа и обработки показателей учетно-аналитической информации посредством использования различных информационно-	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)

соответствии с поставленной задачей	экономических показателей, характеризующих деятельность организаций	коммуникационных технологий в процессе работы над отчетом для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта в соответствии с поставленной задачей исследования	
ПК-3 – Способность формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность;			
З – нормативно-правовые основы, приемы и методы отражения информации о результатах деятельности хозяйствующего субъекта в учетно-контрольной системе и в бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности бизнес-структуры	классифицирует результаты хозяйственной деятельности (финансовые результаты) за отчетный период, перечисляет виды и формы и определяет методику составления бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности организации	соответствие представленной в отчете информации материалам и учебной литературы, нормативной документации, сведениям из информационных ресурсов Интернет, правильность раскрытия методик формирования финансовых результатов организации и бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности бизнес-структуры	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
У – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период с отражением посредством обобщения учетной информации, данных о финансовом и ином положении организации в бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности	идентифицирует и регистрирует доходы и расходы организации, определяет финансовые результаты на счетах бухгалтерского учета и осуществляет обобщения учетной информации, данных о финансовом и ином положении организации для составления бухгалтерской и статистической отчетности и налоговых деклараций	полнота и содержательность отчета, правильность идентификации доходов и расходов организации и исчисления финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета, и использования учетной информации, данных о финансовом и ином положении организации для составления бухгалтерской и статистической отчетности и налоговых деклараций	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
В – методикой формирования бухгалтерских записей по учету результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; методикой формирования бухгалтерской и статистической и налоговых деклараций	навыками самостоятельной работы по отражению на счетах бухгалтерского учета доходов, расходов и финансовых результатов за отчетный период и формирования бухгалтерской и статистической отчетности и налоговых деклараций	полнота, самостоятельность и содержательность представленной информации в отчете, в области ведения учетно-контрольных процедур по формированию финансовых результатов, составлению и представлению бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности бизнес-единицы	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
ПК-4 – Способность проводить проверку обоснованности первичных учетных документов, подтверждать логическую увязку отдельных показателей учетных регистров;			
З – законодательные требования к составлению, хранению и передаче в архив учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни, в том числе по учету денежных средств, а также к разработке рабочего плана счетов организации с учетом	имеет представление о нормативно-правовых основах документирования и организации учета фактов хозяйственной жизни, а также документооборота и о роли рабочего плана счетов в коммерческой организации	соответствие представленной в отчете информации материалам учебной литературы, нормативной документации, сведениям из информационных ресурсов Интернет, обоснованность обращения к актуальным базам данных	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)

специфики ее деятельности			
У – вести регистрацию фактов хозяйственной жизни посредством двойной записи, составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта, проводить учет денежных средств, а также других объектов бухгалтерского учета	составляет бухгалтерские проводки по учету объектов бухгалтерского учета, в том числе и денежных средств, посредством двойной записи в соответствии с рабочим планом счетов и первичные документы для регистрации фактов хозяйственной деятельности	полнота и содержательность составленных бухгалтерских проводок и первичных документов в отчете по фактам хозяйственной деятельности на основе применения разработанного рабочего плана счетов, учитывающего особенности функционирования конкретного бизнеса	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
В – навыками составления, приема, проверки, систематизации первичных учетных документов, их подготовки для передачи в архив, составления на основе первичных учетных документов сводных документов и регистров по учету фактов хозяйственной жизни, активов, доходов, расходов и других объектов бухгалтерского учета, а также разработки рекомендаций по совершенствованию и рационализации рабочего плана счетов и ведения бухгалтерского учета	владеет техниками учета приемами организации документооборота, осуществляет документирование фактов хозяйственной деятельности организации, обосновывает рекомендации по совершенствованию и рационализации рабочего плана счетов и учетной политики для целей бухгалтерского учета с учетом специфики функционирования бизнеса	полнота и содержательность представленной в отчете информации и выполненных заданий с приведением примеров по возможным вариантам организации учета объектов бухгалтерского учета в том числе и денежных средств, документооборота, а также учетной политики и рабочего плана счетов с учетом специфики функционирования бизнеса	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
ПК-5 – Способность организовать налоговый учет в экономическом субъекте, а также осуществить контроль правильности составления налоговых расчетов и деклараций;			
З – способы организации налогового учета и сущность и назначение налогового планирования	определяет способы организации налогового учета, формулирует сущность и назначение налогового планирования в процессе управления организацией	соответствие представленной в отчете информации в области налогового учета и планирования в организации материалам учебной литературы, нормативной документации и сведениям из информационных ресурсов Интернет	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
У – организовать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование в организации	формирует учетную политику для целей налогового учета и демонстрирует ее применение в организации налогового учета и оптимизации налогообложения в процессе управления бизнесом	полнота и содержательность отчета, степень правильности составления учетной политики для целей налогового учета с целью оптимизации налогового бремени организации	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
В – навыками организации и ведения налогового учета и налогового планирования, а также навыками обоснования выбора и применения налоговых режимов в организации	обосновывает целесообразность применения налоговых режимов в процессе налогового планирования и организации налогового учета и дает оценку последствий принятых решений для бизнеса	полнота, самостоятельность и целесообразность представленной информации в отчете в области налогового учета и налогового планирования в процессе управления бизнесом	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
ПК-6 – Способность осуществлять расчет налоговых обязательств в бюджеты различных уровней и государственные внебюджетные фонды;			
З – нормативные основы организации бухгалтерского учета, а также учета расчетов с контрагентами и по налогам и	ориентируется в законодательстве РФ по расчетам с контрагентами, о налогах и сборах и в области	содержательность и соответствие требованиям законодательства информации,	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)

сборам в бюджеты различных уровней и страховым взносам во внебюджетные фонды, состав платежных документов и правила их оформления по расчетам с контрагентами и перечислению налогов и сборов и страховых взносов	обязательных видов социального страхования и обеспечения, имеет представление о видах и правилах оформления платежных документов и по расчетам с контрагентами и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и страховых взносов во внебюджетные фонды	представленной в отчете в области организации учета расчетов с контрагентами, по налогам и сборам и страховым взносам, а также полнота рассмотренных видов и форм расчетов с контрагентами бюджетами различных уровней и внебюджетными фондами	
У – отражать на счетах бухгалтерского учета факты хозяйственной жизни организаций, операции по расчетам с бюджетом и с государственными внебюджетными фондами и оформлять платежные документы при расчетах с контрагентами и для перечисления налогов и сборов в бюджет, взносов во внебюджетные фонды, а также контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	составляет платежные документы и формирует бухгалтерские записи по начислению, перечислению (возврату) средств при расчетах с контрагентами, по налогам и сборами и страховым взносам по обязательным видам социального страхования, реализует контрольные процедуры по расчетно-кассовым банковским операциям	степень правильности составления бухгалтерских проводок и применения соответствующих видов платежных документов в отчете по расчетам с контрагентами и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и страховых взносов во внебюджетные фонды, контрольные процедуры по расчетно-кассовым банковским операциям представлены в полно / не полном объеме	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
В – навыками составления бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям, начислению и осуществлению безналичных расчетов с контрагентами и при перечислении налогов и сборов в бюджеты различных уровней и страховых взносов во внебюджетные фонды	демонстрирует навыки организации и ведения синтетического и аналитического учета и контроля, а также организации расчетов (начисление, перечисление, возврат) с контрагентами, бюджетами различных уровней и внебюджетными фондами	степень соответствия представленного в отчете ведения синтетического и аналитического учета по расчетам с контрагентами, бюджетами различных уровней и внебюджетными фондами методикам и техникам учета и его нормативно-правовому регулированию	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
ПК-7 – Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности, иных документах хозяйствующих субъектов, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений			
З – специфику различных форм отчетности хозяйствующих субъектов	излагает методические подходы к формированию различных видов отчетности: бухгалтерской, управленческой, стратегической, социальной и др.	Отражает не менее трех подходов к формированию различных видов отчетности: бухгалтерской, управленческой, стратегической, социальной и др. при выполнении отчета о преддипломной практике	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
У – интерпретировать различные формы отчетности хозяйствующих субъектов и получать сведения, необходимые для принятия управленческих решений	осуществляет анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; своевременно предлагает руководству продуманные рекомендации для принятия экономических решений.	Полно/не полно осуществлен анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; предложены /не предложены продуманные рекомендации для принятия экономических решений при выполнении отчета о преддипломной практике	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
В – навыками и приемами интерпретации данных различных форм отчетности	применяет методологию бухгалтерского	методология бухгалтерского финансового учета хозяйствующего субъекта	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)

иных документов хозяйствующих субъектов, и использования полученных сведений для принятия эффективных управленческих решений	финансового учета; владеет математическим аппаратом и современными методами проведения анализа хозяйственной деятельности организации для обобщения и представления результатов исследования с целью принятия эффективных управленческих решений.	отражена/не отражена при выполнении индивидуального задания, владение математическим аппаратом для проведения исследования продемонстрировано/не продемонстрировано, современные методы проведения анализа хозяйственной деятельности организации применены/не применены при выполнении отчета о преддипломной практике.	
ПК-8 – Способность собрать и на основе типовых методик рассчитать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;			
З – типовые методики и нормативно-правовую основу расчета и анализа учетно-экономических показателей для характеристики деятельности организаций	подбирает известные методики анализа экономических показателей и определяет нормативно-правовые документы регламентирующие формирование учетно-аналитической информации в процессе характеристики деятельности организации	полнота приведения в отчете основных типовых методики анализа экономических показателей и документов действующей нормативно-правовой базы в области организации учетно-контрольной деятельности хозяйствующего субъекта в соответствии с поставленной задачей исследования	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
У – использовать типовые методики и нормативно-правовую базу расчета и анализа учетно-экономических показателей для характеристики деятельности организаций	рассчитывает экономические показатели, используя типовые методики, и интерпретирует учетно-аналитическую информацию о деятельности организации в соответствии с нормативными основами ее формирования в процессе деятельности организации	степень правильности проведенных в отчете расчетов экономических показателей деятельности хозяйствующего субъекта и соответствие интерпретации и анализа учетно-экономической информации нормативному регулированию ее формирования в системе учета и контроля в управлении бизнесом	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
В – методиками и нормативно-правовыми основами расчета, анализа и интерпретации учетно-экономических показателей для характеристики деятельности организаций в соответствии с поставленной задачей	самостоятельно подбирает и применяет методики расчета экономических показателей, характеризующих деятельность организации, а также представляет нормативно-правовое обоснование учетно-контрольных процедур	степень полноты применения методик расчета экономических показателей деятельности организаций в отчете и корректность проведения и нормативно-правового обоснования учетно-контрольных процедур в системе учета и контроля в управлении бизнесом	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
ПК-9 – Способность применять современные технические средства и информационные технологии в объеме, необходимом для целей анализа деятельности хозяйствующих субъектов			
З – современные информационные технологии в области анализа деятельности хозяйствующих субъектов	определяет специфику информационных технологий и математический аппарат для проведения анализа деятельности организации	установлено соответствие между информационными технологиями и математическим аппаратом и его названием и видами анализа деятельности хозяйствующих субъектов.	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)

У – использовать современные информационные технологии при проведении анализа деятельности хозяйствующих субъектов	использует информационные технологии для составления первичных учетных документов, аналитических учетных регистров, необходимые для расчета аналитических экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	В процессе выполнении отчета о преддипломной практике продемонстрировано/не продемонстрировано использование информационных технологий для составления первичных учетных документов, аналитических учетных регистров, необходимых для расчета аналитических экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
В – различными современными информационными технологиями, необходимыми для проведения анализа деятельности хозяйствующих субъектов	владеет методологией бухгалтерского финансового учета и навыками обработки и анализа учетно-аналитической информации в процессе проведения анализа деятельности хозяйствующих субъектов с применением соответствующих информационных технологий.	Отражено/не отражено в отчете о преддипломной практике владение методологией бухгалтерского финансового учета и навыками обработки и анализа учетно-аналитической информации в процессе проведения анализа деятельности организации-базы практики с применением соответствующих информационных технологий.	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
ПК-10 –Способность планировать, организовывать, координировать работу по анализу финансового состояния экономического субъекта, формировать аналитические отчеты;			
З – основные подходы, показатели и инструменты, используемые в российской практике для эффективного планирования и управления деятельностью организации	дает характеристику и описывает сущность основных подходов к расчету различных экономических показателей в отношении объектов учета и контроля, влияющих на конечные результаты деятельности организации	описаны и перечислены в отчете основные подходы к расчету различных экономических показателей в отношении объектов учета и контроля и дано их научное обоснование степени влияния на конечные результаты деятельности организации	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
У – осуществлять расчеты с целью выявления внутренних резервов экономического роста и укрепления финансового состояния организации и обосновывать их	формирует набор экономических показателей, выбирает оптимальные для организации из возможных методик расчета различных экономических показателей в отношении различных объектов учета и контроля в управлении бизнесом и делает экономическое обоснование их влияния на конечные результаты деятельности организации	в отчете продемонстрированы технологии и инструментарий расчета и оценки различных экономических показателей, а также экономически обоснованы способы планирования и решения различных типов проблем в современных организациях с целью повышения экономической эффективности функционирования бизнеса	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
В – навыками использования оценочных и плановых показателей для решения конкретных управленческих задач с учетом специфики анализируемой компании и представления полученных результатов в соответствии со стандартами и правилами	проводит группировку экономических оценочных и плановых показателей в системе учета и контроля для решения конкретных управленческих задач в различных производственных ситуациях с учетом специфики анализируемой	в отчете определены основные плановые перспективные направления деятельности экономических субъектов с учетом существующих тенденций развития бизнеса и решения конкретных управленческих задач,	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)

организации	компания и представляет полученные результаты в соответствии с стандартами и правилами организации	результаты представлены в соответствии с внутрифирменными стандартами организации, работы по проведению плановых расчетов выполнены в полном объеме и соответствуют требованиям	
ПК-11 - Способность применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи произошедших изменений			
З – процедуры и приемы анализа уровня и динамики финансовых показателей по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности	Выделяет и описывает процедуры и приемы анализа уровня и динамики финансовых показателей по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности в процессе выполнения индивидуального задания	Полнота описания в отчете основных процедур и приемов финансового анализа хозяйствующего субъекта в соответствии с поставленной задачей исследования	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
У – использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за исследуемый период	Рассчитывает показатели в процессе проведения финансового анализа хозяйствующих субъектов и описывает причинно-следственные связи изменений, произошедших в бухгалтерской (финансовой) отчетности за исследуемый период в процессе выполнения индивидуального задания	степень правильности проведенных в отчете расчетов финансовых показателей хозяйствующего субъекта и соответствие интерпретации причинно-следственных связей изменений произошедших в бухгалтерской (финансовой) отчетности за исследуемый период	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
В – навыками анализа финансового положения хозяйствующих субъектов на основе информации бухгалтерской (финансовой) отчетности и установления причинно-следственных связей произошедших изменений за исследуемый период	самостоятельно подбирает и применяет методики анализа финансового положения организации, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности деятельность организации, и устанавливает причинно-следственные связи произошедших изменений за исследуемый период	степень полноты применения методик расчета финансовых показателей в отчете о преддипломной практике и корректность установленных причинно-следственных связей произошедших изменений за исследуемый период по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности деятельность организации-базы практики	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
ПК-12 - Способность осуществлять вспомогательные функции при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью			
З – основы законодательства РФ в области аудиторских услуг, гражданского налогового, трудового законодательства, а также основы делопроизводства	Выделяет и описывает необходимые нормативные правовые акты при выполнении индивидуального задания и демонстрирует знание основ делопроизводства	Полнота описания в отчете основных нормативных документов, используемых аудиторскими услугами	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
У – собирать и анализировать информацию из различных источников, подготавливать отдельные виды рабочих документов аудитора	Осуществляет сбор, систематизацию и анализ собранной информации при выполнении аудиторских заданий и оказания прочих услуг, связанные с аудиторской деятельностью и соотносит ее с отдельными видами рабочих документов аудитора	степень правильности проведенных в отчете расчетов финансовых показателей хозяйствующего субъекта и соответствие интерпретации причинно-следственных связей изменений произошедших в бухгалтерской (финансовой) отчетности за исследуемый период	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)

В – навыками поиска и систематизации аналитической информации, выполнения отдельных операций для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также навыками оформления рабочих документов аудитора	самостоятельно подбирает, систематизирует и анализирует информацию при выполнении отдельных операций для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также оформляет соответствующие рабочие документы аудитора	степень полноты применения методик анализа собранной информацию при выполнении отдельных операций для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также правильности оформляет соответствующие рабочие документы аудитора	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
ПК-13 - Способность выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью			
З – основы законодательства РФ в области аудиторских услуг, гражданского налогового, трудового законодательства, основы делопроизводства, а также основы организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита	Выделяет и описывает нормативные правовые акты соответствующей области законодательства необходимые для выполнения аудиторских заданий и оказания прочих услуг, связанные с аудиторской деятельностью	Полнота описания в отчете основных подготовительных процедур выполнения аудиторских заданий и оказания прочих услуг, связанные с аудиторской деятельностью с нормативно-правовым обоснованием	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
У – Собирать, систематизировать, обобщать и анализировать информацию из различных источников, применять на практике соответствующие нормативные правовые акты и обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты	Осуществляет сбор, систематизацию и анализ собранной информации при выполнении аудиторских заданий и оказания прочих услуг, связанные с аудиторской деятельностью с обоснованием своего мнение ссылками на соответствующие нормативные правовые акты	Степень правильности проведенных в отчете расчетов финансовых и иных показателей деятельности хозяйствующего субъекта при выполнении аудиторских заданий и оказания прочих услуг, связанные с аудиторской деятельностью с обоснованием своего мнение ссылками на соответствующие нормативные правовые акты	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)
В – навыками ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица, выполнения отдельных аудиторских процедур, операций при оказании прочих услуг, сопутствующих аудиту, а также документирования результатов аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств	Выполняет отдельные аудиторские процедуры и операции при оказании прочих услуг, сопутствующих аудиту, анализирует информацию о деятельности аудируемого лица, а также осуществляет документирование результатов проведенных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств в процессе внутреннего/внешнего аудита	Степень верности применения методик выполнения отдельных аудиторских процедур и операций при оказании прочих услуг, сопутствующих аудиту, достаточность аналитической информации о деятельности аудируемого лица, а также степень полноты информации при осуществлении документирования результатов проведенных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств в процессе внутреннего/внешнего аудита	ИЗ - индивидуальное задание (1-2)

Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

84-100 баллов («зачтено» с оценкой «отлично»)

67-83 баллов («зачтено» с оценкой «хорошо»)

50-66 баллов («зачтено» с оценкой «удовлетворительно»)

0-49 баллов («не зачтено» с оценкой «неудовлетворительно»)

Типовые индивидуальные задания

Индивидуальное задание 1

Составление материалов по бухгалтерскому учету, отчетности и внутреннему контролю для целей эффективного управления бизнесом на базовом предприятии

В период практики необходимо изучить вопросы организации первичного учета, формы применяемых учетных регистров, способы сбора, обработки и коммуникации учетной информации, автоматизацию учетного процесса, методы оценки объектов учета, способы распределения расходов, варианты формирования учетной политики, организация службы внутреннего контроля и т. д.

Результаты исследования, собственные выводы, предложения и рекомендации должны быть изложены письменно в отчете о практике и защищены.

При рассмотрении организации бухгалтерского учета на предприятии необходимо рассмотреть следующие вопросы:

- существующая система бухгалтерского учета;
- действующая отчетность предприятия;
- применяемая на предприятии система внутреннего контроля;
- вопросы, связанные с темой выпускной квалификационной работы (связанные с вопросами учета и отчетности) рассмотреть более детально:

Вариант 1

Пример содержания отчета о прохождении преддипломной практики, имеющего направленность темы ВКР в области финансового учета и внутреннего контроля на предприятии

ВВЕДЕНИЕ

1 БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ, ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ В ООО «ААА»

1.1 Существующая система бухгалтерского учета и отчетности в организации

1.2 Система внутреннего контроля

2 ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «ААА»

2.1 Организационная характеристика предприятия

2.2 Анализ финансовых результатов

2.3 Анализ финансового состояния

3 ВЫЯВЛЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ В ФУНКЦИОНИРОВАНИИ СИСТЕМ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ И ПУТИ ИХ РЕШЕНИЯ

3.1 Недостатки в организации системы бухгалтерского учета и контроля ООО «ААА»

3.2 Рекомендации по повышению эффективности системы бухгалтерского учета и контроля ООО «ААА» в части стандартизации и автоматизации деятельности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Вариант 2.

Пример содержания отчета о прохождении преддипломной практике, имеющего направленность темы ВКР в области финансового учета на предприятии

ВВЕДЕНИЕ

1 БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ, ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ/АУДИТ

1.1 Анализ существующей системы бухгалтерского учета на предприятии

1.2 Существующая система бухгалтерской (финансовой) отчетности на предприятии

1.3 Существующая система бухгалтерского учета затрат на предприятии

1.4 Система внутреннего контроля /аудита

2 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПАО «ААА»

- 2.1 Организационная характеристика предприятия
 - 2.2 Анализ имущественного и финансового положения
 - 2.3 Анализ показателей финансовой устойчивости, ликвидности и деловой активности
 - 2.4 Анализ показателей эффективности и рентабельности деятельности
 - 3 **СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕТА ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО В ПАО «ААА»**
 - 3.1 Выявление проблем в организации и ведении учета затрат на производство
 - 3.2 Выработка рекомендаций по автоматизации учета затрат на производство
 - 3.3 Совершенствование системы внутреннего контроля на ПАО «ААА»
 - 3.4 Выработка рекомендаций по постановке управленческого учета затрат на производство
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ**
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ
ПРИЛОЖЕНИЯ

Индивидуальное задание 2

Выявление проблем в системе учетно-аналитического обеспечения на базовом предприятии и их решение посредством принятия эффективных управленческих решений

В данном разделе необходимо отразить проблемы, недостатки в существующей системе учета и анализа выявленные в результате проводимого исследования на предприятии в ходе преддипломной практики. Любая тема выпускной квалификационной работы в обязательном порядке требует разработки этого раздела.

Также в данном разделе необходимо отразить мероприятия по совершенствованию недостатков в существующей системе учета и анализа выявленных в результате проводимого исследования на предприятии в ходе преддипломной практики.

Вариант 1.

Пример содержания отчета о преддипломной практике, имеющего направленность темы ВКР в области учета и анализа на предприятии

- ВВЕДЕНИЕ**
- 1. **БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ, ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ/АУДИТ В АО «МММ»**
 - 1.1 Существующая система бухгалтерского учета на предприятии АО «МММ»
 - 1.2 Существующая система бухгалтерской финансовой отчетности предприятия АО «МММ»
 - 1.3 Существующая система бухгалтерского учета затрат на производство в АО «МММ»
 - 1.4 Система внутреннего контроля/аудита в АО «МММ»
 - 2. **ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АО «МММ»**
 - 2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия
 - 2.2 Анализ доходов и расходов
 - 2.3 Анализ показателей эффективности и рентабельности деятельности
 - 3. **МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В АО «МММ»**
 - 3.1 Разработка рекомендаций по формированию интегрированной системы учета затрат и себестоимости продукции на предприятии
 - 3.2 Автоматизация учета затрат на производство продукции
 - 3.3 Разработка рекомендаций по внедрению системы управленческого учета на предприятии
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ**
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ
ПРИЛОЖЕНИЯ

Вариант 2.

Пример содержания отчета о преддипломной практике, имеющего направленность темы ВКР в области анализа и контроля на предприятии

ВВЕДЕНИЕ

1 БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ, ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ/АУДИТ В ООО «ААА»

- 1.1 Существующая система бухгалтерского учета в организации
- 1.2 Существующая система бухгалтерской финансовой отчетности предприятия
- 1.3 Система внутреннего контроля/аудита

2 ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «ААА»

- 2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия
- 2.2 Анализ доходов, расходов и финансовых результатов
- 2.3 Анализ финансового состояния
- 2.4 Анализ показателей эффективности и рентабельности деятельности

3 ВЫЯВЛЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ В ФУНКЦИОНИРОВАНИИ СИСТЕМ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ И ПУТИ ИХ РЕШЕНИЯ

- 3.1 Выявление резервов роста финансовых результатов и рентабельности
- 3.2 Рекомендации по повышению эффективности деятельности организации
- 3.3 Разработка рекомендаций по внедрению системы управленческого учета и контроллинга на предприятии

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

3. Требования к отчету о преддипломной практике и к его защите

Отчет о преддипломной практике – основной документ, характеризующий работу студента во время практики. Объем отчета – не менее 50 страниц (без приложений). Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 TNR с соблюдением правил оформления работ, (предусмотренных ГОСТом).

Отчёт о прохождении преддипломной практики должен содержать текстовую часть и приложения. В нём излагаются результаты преддипломной практики в соответствии с индивидуальной программой практики. Отчёт о прохождении преддипломной практики включает:

1. Дневник.
2. Титульный лист.
3. Содержание.
4. Текстовая часть.
5. Список использованных источников.
6. Приложения.

Текстовая часть включает в себя следующее:

- Введение; (3-4 стр.)
- Основная текстовая часть (30-40 стр.)
- Заключение. (5-7 стр.)

Отчет о прохождении преддипломной практики выполняется на стандартных листах белой бумаге, на одной стороне, формата А4 (210x297 мм). Текст печатается шрифтом Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала. Исключение составляют таблицы, где при необходимости можно применять кегель 14 или 12, шрифт Times New Roman с одинарным интервалом.

Объем отчета о прохождении преддипломной практики должен составлять не менее 50 страниц печатного текста без учета приложений.

Все листы работы (текстовые, табличные) должны быть выполнены с соблюдением

следующих минимальных размеров полей: с левой стороны - 30 мм; правой - не менее 10 мм; сверху - и снизу - 20 мм.

Страницы в отчете должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы ставится внизу посередине листа арабскими цифрами, начиная с текстовой части «Введения», со страницы под номером 3. Первой страницей считается "титульный лист", за ним прилагается "Содержание" отчета - на этих листах не проставляется номер страницы, но они включаются в общую нумерацию отчета.

Размеры полей титульного листа общепринятые.

Перенос слов на титульном листе не разрешается, и точка в конце заголовков и названий не ставится.

В самом нижнем поле титульного листа по центру указывается место (город) выполнения работы и год ее завершения.

Образец оформления ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА выпускной квалификационной работы приведен в Приложении 1.

«СОДЕРЖАНИЕ» включает наименования всех заголовков, глав, параграфов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием номера страниц, на которых размещается начало материала раздела, главы, параграфы, пункта.

Слова: «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» служат заголовками соответствующих разделов и не нумеруются, используется шрифт 7 мм.

Названия заголовков соответствующих разделов или глав, а также слово «ГЛАВА» пишутся шрифтом 7 мм (заглавными буквами, 14 шрифтом). Остальные названия – строчными буквами. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами.

Перечень условных обозначений. Если в работе используется специфическая терминология, а также употребляются малораспространенные сокращения или новые символы, обозначения и т.п., то их перечень должен быть представлен в виде отдельного списка.

Перечень должен располагаться столбцом, в котором слева (в алфавитном порядке) приводят сокращение, а справа – расшифровку. Образец оформления ПЕРЕЧНЯ дан в приложении 2.

Если в работе сокращения или специальные термины повторяются менее трех раз, то можно не составлять специальный ПЕРЕЧЕНЬ, а дать расшифровку сокращений непосредственно в тексте при первом их употреблении в круглых скобках.

Текст основной части отчета о преддипломной практике можно делить на разделы, главы, параграфы и пункты (если есть необходимость).

Название разделов, например, ВВЕДЕНИЕ, название разделов в тексте пишутся печатными буквами, а название параграфов – строчными буквами (кроме первой прописной).

Разделы нумеруются в пределах всей работы, а параграфы – в пределах раздела, при этом ее номер состоит из номера раздела и порядкового номера параграфа. Например "2.3" – это означает "Третий параграф второго раздела отчета".

Не допускается перенос слов в заголовках, подчеркивать заголовки и ставить точку в конце названия заголовка.

В тексте номер и название заголовков, а также страницы их начального текста должны соответствовать указателю "СОДЕРЖАНИЕ".

Расстояние между названием раздела и параграфа, а также между заголовками и текстом работы (нижним и верхним) должно составлять 2 интервала.

Каждый раздел отчета должен начинаться с нового листа (страницы), но это не относится к параграфам и пунктам. Параграфы не следует начинать с новой страницы. При написании их названия достаточно одну строку отступить от предыдущего текста.

В тексте работы должны использоваться абзацы (красная строка), которые делаются вначале первой строки текста, в пределах 1,25 см.

Ошибки или опечатки могут быть исправлены с помощью белил типа «штрих». Ошибки можно исправлять путем заклеивания неправильных слов и выражений правильным словом (выражениями), напечатанными на отдельных листочках бумаги.

Текст на иностранных языках может быть целиком напечатан или вписан от руки

(смешивание частично напечатанных букв (цифр) и написанных от руки не допускается).

Замена слов в тексте цифрами и символами не допускается, за исключением случаев, когда при этих словах имеется числовое значение. Например, нельзя писать: "во-1-х", или «...в % отношении...», или "...получено 40 процентов прибыли". Все слова надо писать полностью, но в случаях сочетания их с цифрами – указывать символ. В тексте работы вышеприведенные неправильные записи должны быть оформлены так: "во-первых", "в процентном отношении...", "...получено 40 % прибыли".

Типичные ошибки при описании основного содержания отчета:

- отсутствует или плохо прослеживается логика изложения, неубедительность выводов и приводимых доводов.

- приводится текст из различных источников без ссылки на них.

- приводятся формулы, таблицы, графики и т.п., заимствованные из других источников, с отсутствием ссылки на них

- нарушается нумерация формул, таблиц

- таблицы и графики приводятся статистически безграмотно (отсутствие названия таблицы, графика периода, объекта)

- приводятся таблицы, графики без ссылок на них в тексте

- данные таблиц, графиков охватывают устаревшие данные.

Текстовая часть отчета о преддипломной практике заканчивается заключением. В заключении отражаются результаты, выводы и предложения по проведенному исследованию.

Типичные ошибки:

- из заключения не видно, в чем заключаются выводы и результаты (предложения) исследования

- заключение излишне громоздко или излишне кратко.

С образцом отчета о преддипломной практике и его оформлении можно познакомиться на выпускающей кафедре.

Ссылки в тексте на цитируемый материал из списка использованных источников можно давать по одному из двух допустимых вариантов: либо в подстрочном примечании в конце страницы, либо непосредственно в тексте после окончания цитаты путем выделения ее в тексте двумя косыми чертами или в круглых скобках.

Порядок оформления ссылок в подстрочном примечании оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5–2008 «БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА Общие требования и правила составления».

При оформлении ссылок возможно использовать подстрочные библиографические ссылки, либо затекстовые библиографические ссылки (Приложение 3).

Вариант оформления затекстовых библиографических ссылок (непосредственно в тексте) предусматривает, после цитаты указание в квадратных или круглых скобках порядкового номера цитируемого произведения по "СПИСКУ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ" и номера страницы, откуда выписана цитата, разделенных запятой.

Например: как отмечает автор "...в связи с отсутствием процесса производства, предприятия сферы обращения имеют более простую организацию бухгалтерского учета" [27, с. 114].

Расшифровка данной ссылки будет следующая: цитата была расположена на странице 114 из книги Семушкина Н.Б., которая, допустим, в списке использованных источников значилась под номером 27.

Ссылки на иллюстрации и таблицы указывают их порядковыми номерами в пределах главы, например: "...рис.1.2...", "...в табл. 2.3..."

Ссылки на формулы дают в скобках, например: "...из расчета, сделанного по формуле (3.1) видно...».

К иллюстрациям относятся чертежи, схемы, графики, фотографии. Качество иллюстраций должно быть четким; поэтому они выполняются черной тушью (или пастой) на белой непрозрачной бумаге. В работе следует использовать только штриховые рисунки и подлинные фотографии.

Иллюстрации, занимающие менее 1/2 страницы, могут располагаться в тексте работы после первой ссылки на них и обозначается словом "Рисунок".

Иллюстрации, занимающие более 1/2 страницы, выносятся из текста, т.к. их целесообразно выполнять на отдельном листе и давать их надо в разделе "ПРИЛОЖЕНИЯ". В этом случае они обозначаются не как рисунок – "Рисунок", а как "Приложение" под соответствующим номером.

Располагать иллюстрации надо так, чтобы было удобно их рассматривать: или без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации должны иметь наименование, которое помещается под рисунком. Номер иллюстрации помещается внизу и состоит из арабских цифр, определяющих номер главы и порядковый номер иллюстрации в пределах главы, разделенных точкой. Например: "Рисунок.1.2" означает, что в первой главе дана вторая иллюстрация, а "Рисунок 3.1" означает, что в третьей главе помещена первая иллюстрация.

При необходимости иллюстрации снабжают пояснительным текстом, в котором указывают справочные и пояснительные данные, в виде "Примечание", которое располагают после номера рисунка.

Образцы оформления иллюстраций приведены в Приложении 4.

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется после слова "Таблица". Название заголовка и слово "Таблица" начинают с прописной буквы, а остальные – строчные. Заголовок не подчеркивают. Перенос слов в заголовках не допускается.

Название заголовка размещается симметрично таблице. В заголовке таблицы желательно указывать: наименование организации (структурного подразделения); начальный и конечный период времени, за который приводятся данные. Единица измерения в таблицах обязательна. В зависимости от содержания текста указывать ее можно либо непосредственно в названии таблицы, либо в соответствующих графах, либо самостоятельной графой в таблице. Варианты размещения единицы измерения смотри в образцах оформления таблиц. Единицу измерения (сокращенно или символом), если она едина для всех показателей таблицы, отделяют от названия заголовка запятой. Если единицы измерения в таблице разные, то выделяется для них отдельная графа (колонка). Образцы оформления таблиц представлены в Приложении 5 образец 1, 2, 3.

Нельзя заголовок таблицы и ее "шапку" помещать на одной странице текста, а форму – на следующей странице. "Шапка" таблицы и ее форма должны быть полностью расположены на одной стороне листа.

Таблицы нумеруют также, как и иллюстрации, т.е. последовательно арабскими цифрами в пределах главы, но в отличие от иллюстрации слово "Таблица" и ее номер помещают над названием таблицы в правом верхнем углу.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Если подзаголовки самостоятельные, то они начинаются с прописных букв.

Делить заголовки таблиц по диагонали не допускается. Высота строк в таблице должна быть не менее 5 мм. Графу "Номер по порядку" (№ п/п) в таблицу включать не следует.

Повторяющийся текст в графе таблицы допускается заменять кавычками, если текст состоит из одного слова. Если же текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словом "То же", а далее – кавычками.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке или графе таблицы не приводятся, то в них ставят прочерк, а не оставляют пустыми.

В аналитических таблицах, где используется фактический материал за несколько лет, годы указываются цифрами, а не словами "отчетный", "плановый" и т.п. Если в таблице приводятся данные за один год, то он указывается в заголовке (см. образцы в приложении 5).

Таблицу, так же, как и иллюстрацию, размещают после первого упоминания о ней в тексте, если она занимает объем менее 1/2 страницы. Таблицы, выполненные на отдельном листе или нескольких листах, помещают в раздел "ПРИЛОЖЕНИЯ", чтобы не загромождать текст работы.

Если таблица не может поместиться на странице текста, где на нее делается ссылка, то в этом случае таблицу можно переносить на следующую страницу после текста. При этом на

текстовой странице в ссылке указывается номер страницы, где расположена таблица. Чтобы не было пустой незаполненной части на текстовой странице в связи с вынесением таблицы на соседнюю страниц, на этом пробеле может располагаться очередной текстовой материал.

При оформлении таблицы следует соблюдать размеры полей, предусмотренные для работы. Таблицу желательно очерчивать рамкой. Строки таблицы можно разграничивать линией.

Если таблица содержит более четырех граф или в таблице указывается методика расчета показателей, то графы нумеруются, причем текстовые графы обозначаются прописными буквами, а цифровые графы – арабскими цифрами (см. образец в Приложении 5).

Формулы следует вписывать разборчиво. Прописные и строчные буквы, надстрочные и подстрочные индексы в формулах должны обозначаться четко. Размеры знаков для формул рекомендуются следующие: прописные буквы и цифры – 7-8 мм, строчные – 4 мм, показатели степени и индексы – 2-3 мм.

Формулы располагаются симметрично тексту на отдельной строке. После формулы, ставится запятая и дается в последовательности записи формулы расшифровка значений символов и числовых коэффициентов со слова "где", которое помещается в подстрочном тексте на первой строке. После слова "где" двоеточие не ставится. В расшифровке указывается единица измерения, отделенная запятой от текста расшифровки. Значение каждого символа дается с новой строки. Например: "...для расчета оборачиваемости используется следующая формула":

$$O_6 = C : \frac{P}{D}, \quad (1)$$

где O_6 – оборачиваемость, дн.;

C – средние остатки оборотных средств, тыс. руб.;

P – сумма оборота по реализации, тыс. руб.;

D – количество дней в периоде, дн.

После расшифровки каждого обозначения формулы ставится точка с запятой, а в последней расшифровке точка.

Формулы в работе нумеруются арабскими цифрами в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и ее порядкового номера в главе, разделенных точкой. Номер указывается с правой стороны листа в конце строки на уровне приведенной формулы в круглых скобках.

В тексте работы ссылка на формулу оформляется в соответствии с требованиями.

Список использованных источников должен содержать перечень всех источников, которые использовались по выбранной теме (не менее 20). Список составляется в следующей последовательности:

- законы, концепции и программы Правительства (кроме нормативных);
- нормативные материалы, Правила (стандарты), ПБУ (Инструкции, указания, письма и т.п.);
- монографическая и учебная литература, статьи из газет и журналов;

Сведения об использованных источниках приводятся в последовательности, установленной ГОСТом и должны быть достаточными, чтобы разыскать этот источник (см. образец в Приложении 6)

В приложения следует включать вспомогательные или объемные материалы, которые при изложении в основной части загромождают текст работы. Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение отчета с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова ПРИЛОЖЕНИЕ, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, также как иллюстрация или таблица. Приложения нумеруются последовательно, в порядке появления ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака №. Например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ОБРАЗЕЦ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)

Учетно-экономический факультет
Кафедра бухгалтерского учёта

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики
направление 38.03.01 «Экономика»
направленность 38.03.01.15 «Учет и контроль в управлении бизнесом»

Выполнил (а) студент (ка) гр. _____ Ф.И.О.

Руководитель практики:
(ученая степень, ученое звание, должность) _____ Ф.И.О.

Ростов-на-Дону, 2021

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ

КВт-ч - КИЛОВАТТ-ЧАС
МСФО - МЕЖДУНАРОДНЫЕ СТАНДАРТЫ ФИНАНСОВОЙ
ОТЧЕТНОСТИ
МПЗ - МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗАПАСЫ
н/ч - НОРМА-ЧАС
С - СЕКУНДЫ
СУТ. - СУТКИ
Т - ТОННА
Т.У.Б. - ТЫСЯЧА УСЛОВНЫХ БАНК
Ц - ЦЕНТНЕР
Ч/Д - ЧЕЛОВЕКО-ДЕНЬ
Ч/Ч - ЧЕЛОВЕКО-ЧАС
Ч - ЧАС
ЧЕЛ. - ЧЕЛОВЕК
ШТ. - ШТУК

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Порядок оформления подстрочных библиографических ссылок в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы.

В подстрочной библиографической ссылке повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки.

Для аналитических записей допускается, при наличии в тексте библиографических сведений о составной части, в подстрочной ссылке указывать только сведения об идентифицирующем документе:

¹ Адорно Т. В. К логике социальных наук // *Вопр. философии.* – 1992. – № 10. – С. 76–86. или, если о данной статье говорится в тексте документа:

² *Вопр. философии.* 1992. № 10. С. 76–86.

Для записей на электронные ресурсы допускается при наличии в тексте библиографических сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, в подстрочной ссылке указывать только его электронный адрес¹:

¹ Официальные периодические издания: электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2005–2007. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2007).

или, если о данной публикации говорится в тексте документа:

² URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html>

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т. п., или – для данной страницы документа.

¹ Для обозначения электронного адреса используют аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса), см. 10.4.4.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ ИЛЛЮСТРАЦИЙ

ОБРАЗЕЦ 1

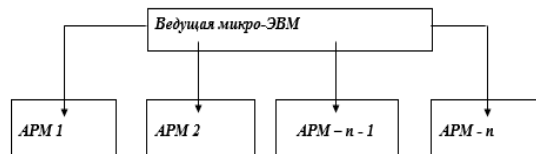
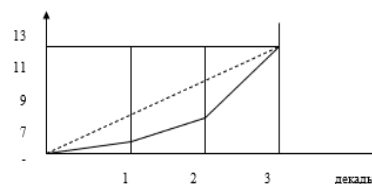


Рисунок 1.1. Схема звездообразной локальной вычислительной сети

ОБРАЗЕЦ 2



Примечание: план
———— факт

Рисунок 3.1. График ритмичности выпуска продукции по декадам

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

ОБРАЗЕЦ 1

Таблица 2.1 – Расчет распределения прибыли за 20__ год, тыс. руб.

Показатели	План	Фактически (варианты)		
		1	2	3
Общая сумма прибыли – всего	6000	6000	6000	6000
в том числе:				
отчисления в бюджет	-	1100	1400	1050
другие платежи	600	600	600	-
2. Прибыль к <u>распред.</u> (стр.1 – стр.2)	5400	4300	4000	4950

ОБРАЗЕЦ 2

Таблица 3.1 – Объем выпуска товарной продукции и его выполнение за май 20__ года

Декады	Объем товарной продукции						
	тыс. руб.				в %		
	План	Факт	Откл. от плана (+,-)	Вкл. в расчет коэффициента ритмичности	К итогу План	Факт	Отклонение от плана
А	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.							
Итого за месяц							

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ОБРАЗЕЦ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативные правовые акты

1. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: Федер. закон от 06 декабря 2011г. №402-ФЗ (ред. от 28.12.2013) - доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».
2. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) [Электронный ресурс]; утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н (с изм. и доп. от 27.04.2012 № 55н) – доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».
3. О введении в действие Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности на территории Российской Федерации [Электронный ресурс]: Приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н (ред. от 18.07.2012) - доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

Книги

1. Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учет: учебник / Н.Г. Сапожникова. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2011. – 472 с.
2. Терентьева, Т.В. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие / Т.В. Терентьева. - М.: Вузовский учебник, 2010. – 208 с.
3. Чая, В.Т. Бухгалтерский учет: учебное пособие / В.Т. Чая, О.В. Латыпова. - М.: КНОРУС, 2012. –526 с.

Статьи

1. Адаменко А.А. Управленческая отчетность как неотъемлемая составляющая системы контролинга / А.А. Адаменко // Экономика. Право. Печать. Вестник КСЭИ. - 2012. - № 1-2. С. 8-13.
2. Башарова О.Г., Белая В.В. Управленческая отчетность как инструмент управления бизнесом / О.Г. Башарова, В.В. Белая // Управленческий учет. - 2013. -№ 6. - С. 91-97.
3. Игошина Ю.А. Содержание управленческой отчетности и этапы ее постановки [Текст] / Ю.А. Игошина // Вестник НПИЭИ. - 2012. - № 7. - С. 13-28.

Электронные ресурсы

1. Аксенова, Е.А. Бухгалтерский инжиниринг в управлении ресурсами и экономикой предприятия [Электронный ресурс] / Е.А. Аксенова // Российское предпринимательство. - 2011. - №2. - Режим доступа: <http://www.creativecoNeomv.ru/articles/11630>.
2. Миронова, О.А. Развитие бухгалтерского учета и его методологического инструментария в современных условиях [Электронный ресурс] / О.А. Миронова, Н.Д. Дымтракова // Экономические науки. – 2012. - №4(89). – Режим доступа: <http://ecs№.ru/articles/i№dex/201204>.

Критерии оценивания:

84-100 баллов («зачтено» с оценкой «отлично»), выставляется, если: содержание и оформление отчета о практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики на работу студента положительные, в процессе ответов на вопросы на защите отчета о прохождении преддипломной практики студент показывает глубокое знание обязательной и дополнительной литературы, аргументировано и логически стройно излагает материал, может применить знания для анализа конкретных ситуаций, профессиональных проблем на примере профильной организации;

67-83 балла («зачтено» с оценкой «хорошо»), выставляется, если: содержание и оформление отчета о практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики на работу студента положительные, в процессе ответов на вопросы на защите отчета о прохождении преддипломной практики студент показывает знание обязательной литературы, ознакомлен с дополнительной литературой, может аргументированно изложить материал, может применить знания для анализа конкретных ситуаций, профессиональных проблем на примере организации, однако, при этом могут быть допущены некоторые неточности при ответах на вопросы и иметь место несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника;

50-66 баллов («зачтено» с оценкой «удовлетворительно»), выставляется, если: содержание и оформление отчета о практике и дневника прохождения практики в основном соответствуют предъявляемым требованиям, вместе с тем имеются нарушения последовательности в изложении материала, характеристики на работу студента положительные, в процессе ответов на вопросы на защите отчета о прохождении преддипломной практики студент демонстрирует только знания основного программного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в формулировках, но в целом может практически применить свои знания, умения и навыки;

0-49 баллов («не зачтено» с оценкой «неудовлетворительно»), выставляется, если: студент не прошел преддипломную практику, либо в отчете освещены не все разделы программы практики, в процессе ответов на вопросы на защите отчета о прохождении преддипломной практики студент слабо знает рекомендованную литературу, не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации управления, не владеет практическими навыками анализа и оценки, допущено грубое нарушение трудового распорядка на предприятии или техники безопасности.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета и дневника. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования. Заслушивание ответов и объявление результатов производится в день защиты отчета о практике. Результаты аттестации заносятся в аттестационную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие аттестацию по расписанию, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.