



Забайкальский институт
предпринимательства



СИБУПК

автономная некоммерческая образовательная
организация высшего образования
Центросоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

УТВЕРЖДЕНА

протоколом заседания кафедры
экономики

20 мая 2021 г. № 9

Заведующий кафедрой

С.А. Городкова

« 20 »

05

2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и
аудит

Квалификация: БАКАЛАВР

Трудоёмкость 6 з.е.

Чита 2021

Рабочая программа преддипломной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327.

СОСТАВИТЕЛИ:

Н.В. Поликова, канд. экон. наук, доцент кафедры экономики

РЕЦЕНЗЕНТ:

Т.И. Белоусова, канд. экон. наук, доцент кафедры экономики

СОГЛАСОВАНО

Председатель Правления Забайкальского краевого
Союза потребительских кооперативов (обществ)

« 20 » 05 2021 г. А.Г. ЧУПИН

Главный бухгалтер ООО «СТАРКОМ»
« 25 » 06 2021 г. О.Г. КАЮМОВА

Зав. сектором учебной работы
« 20 » 05 2021 г. Т.С. АВЕРЯЧКИНА

Рабочая программа преддипломной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики, протокол от 20 мая 2021 г. № 9

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики - дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

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

Результаты освоения ООП: код и формулировка компетенции (<i>в соответствии с учебным планом</i>) или ее части	Планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы
ОК- 1 - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Знания (З): - знать сущность и социальную значимость своей будущей профессии Умения (У): - уметь проявлять к своей будущей профессии устойчивый интерес Навыки /опыт деятельности (Н/О): - владеть способностью использовать знания для формирования своей позиции в профессии
ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знания (З): - методы и способы выполнения профессиональных задач Умения (У): - выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество Навыки /опыт деятельности (Н/О): - владеть способностью

	организовывать собственную деятельность
ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - закономерностей функционирования современной экономики в различных сферах деятельности <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений в различных сферах деятельности <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - владения современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления в различных сферах деятельности
ОК-4 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных способов работы над языковым и речевым материалом на русском и иностранном языках <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать стратегии восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов, научно-популярных и научных текстов для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические,	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - способов взаимодействия в коллективе, особенностей процесса общения в трудовом

<p>конфессиональные и культурные различия</p>	<p>и многонациональном и многоконфессиональном коллективе, типов и стилей социальных взаимодействий; Умения (У): -определять собственный стиль коммуникации и подбирать наиболее адекватные техники социального взаимодействия с коллегами; Навыки / опыт деятельности (Н/О): социального -взаимодействия с использованием основ психологических знаний, культурных и профессиональных коммуникаций.</p>
<p>ОК-6 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>Знания (З): - основные виды договоров, лежащих в основе построения взаимоотношений с сотрудниками, контрагентами в различных сферах деятельности Умения (У): - обосновывать выбор вида договора с учетом бухгалтерских и налоговых последствий для экономического субъекта в различных сферах деятельности Навыки /опыт деятельности (Н/О): - отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций, вытекающих из условий договоров в различных сферах деятельности</p>
<p>ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>нания (З): - основных социально-значимых процессов, законодательных и нормативных актов, регулирующих самоорганизацию хозяйствующих субъектов Умения (У): - собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-</p>

	<p>экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, обеспечивающие самоорганизацию и самообразование
<p>ОК-8 - способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - методические основы физической культуры и здорового образа жизни, духовно-нравственные, гигиенические и психолого-педагогические основы физического воспитания и спорта, способы контроля и оценки психофизического потенциала человека <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - творчески использовать средства и методы физического, гражданско-патриотического воспитания для физкультурного самосовершенствования, формирования здорового стиля жизни и профессионально-личностного развития, осуществлять самоконтроль психофизического состояния, обеспечивать психофизическую готовность к успешному выполнению социально-профессиональных ролей и функций <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать систему средств и методов сохранения и укрепления здоровья, физического развития и подготовленности, регулирования индивидуальной двигательной активности, применять способы и методы самодиагностики и развития индивидуальных физических

	<p>возможностей человека, использовать опыт физкультурно-спортивной деятельности для достижения профессиональных и жизненных целей</p>
<p>ОК- 9 - способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы, методы и средства обеспечения безопасности жизнедеятельности; принципы организации и проведения спасательных работ, а также меры по выполнению общепрофилактических и доврачебных мероприятий в условиях ЧС <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - новыми методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; навыками проведения спасательных работ в очаге ЧС и оказания первой медицинской помощи пострадавшим при ЧС <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией
<p>ОПК-1 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> -информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> -решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; <p>Навыки / опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения информационно-

безопасности	коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
ОПК-2 - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>Знания (З):</p> <p>видов экономической информации, источников и способов ее получения, методов обработки;</p> <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач; <p>Навыки / опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> -сбора и обработки данных, проведения сравнительного анализа экономических данных для решения профессиональных задач.
ОПК-3 - способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> -инструментальных средств, используемых для обработки экономических данных, их преимущества и недостатки; <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> -выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы; <p>Навыки / опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> -подбора наиболее подходящих инструментов и методов обработки данных, проведения анализа и интерпретации полученных результатов.
ОПК 4 - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - существующие организационно-управленческие решения <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать выбор организационно-управленческого решения

	<p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - принятия организационно-управленческих решений в деятельности экономического субъекта
<p>ПК-4 - способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы сбора и анализа исходной информации при проведении экономических исследований <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать причинно-следственные связи внутри изучаемых экономических процессов и явлений <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - построения стандартных моделей описания экономических процессов и явлений и интерпретации полученных результатов
<p>ПК-5 - способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав и виды отчетности предприятий различных организационно-правовых форм и форм собственности <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать показатели отчетности и интерпретировать полученные результаты <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - критической оценки полученных показателей, подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов
<p>ПК-6 - способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущности социально-экономических процессов и явлений в современной России и за рубежом, основных тенденции изменения социально-экономических показателей; <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной

экономических показателей	<p>статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;</p> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа данных статистики о товарообороте, прибылях и убытках российских и зарубежных предприятий, о занятости населения и использовании трудовых ресурсов, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей и их оценки.
ПК-7 - способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники отечественной и зарубежной информации о социально – экономических процессах и явлениях и методы сбора и обобщения полученных данных <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь анализировать и интерпретировать полученные данные, критически оценивать их, подготовив информационный обзор <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками выявления тенденций развития социально – экономических показателей и навыками формирования аналитических отчетов
ПК-8- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать современные технические средства и информационные технологии <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять расчеты при помощи технических средств <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками использования информационных технологий для

	<p>принятия обоснованных решений в области бухгалтерского учета и аудита</p>
<p>ПК-14 - способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - первичные учетные документы, строение плана счетов, технологию составления бухгалтерских проводок, методику учета денежных средств <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнять первичные документы, ориентироваться в рабочем плане счетов экономического субъекта, понимать сущность учетных записей <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления бухгалтерских документов и учетных записей
<p>ПК-15 - способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок ведения учета источников образования имущества и финансовых обязательств, технологию проведения инвентаризации <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - документально оформлять операции по движению источников образования имущества и финансовых обязательств, отражать их движение на счетах бухгалтерского учета <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования и отражения операций на счетах учета, проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств, выявления и отражения в учете ее результатов
<p>ПК-16 - способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы для перечисления денежных средств с расчетного счета организации в оплату налогов, сборов и страховых взносов, бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов, сборов и

различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	<p>страховых взносов в бюджет</p> <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять первичные документы и бухгалтерские проводки <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления платежных документов и их бухгалтерской обработки, составления расчетов налогов, сборов и страховых взносов
ПК-17 - способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок формирования финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета, формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации; уметь определять финансовые результаты <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять финансовые результаты и заполнять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками составления бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности
ПК-18 - способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок организации налогового учета и налогового планирования <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать налоговый учет и налоговое планирование <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками осуществления налогового учета и налогового планирования

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика относится к блоку 2 «Практики» вариативная часть.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы у обучающихся очной формы в 8 семестре, у обучающихся заочной формы – на 5 курсе.

Преддипломная практика базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении дисциплин: «Философия», «История», «История экономики», «История и теоретические основы кооперации», «Основы государственного устройства», «Микроэкономика», «Маркетинг», «Мировая экономика и международные экономические отношения», «Институциональная экономика», «Иностранный язык», «Культура речи и деловое общение», «Профессиональный иностранный язык», «Преподавание дисциплин на иностранном языке», «Психология», «Право», «Проблемы защиты прав потребителей», «Трудовое право», «Антикоррупционное законодательство и противодействие коррупции», «Социология», «Физическая культура и спорт», «Легкая атлетика», «Волейбол», «Баскетбол», «Общая физическая подготовка», «Безопасность жизнедеятельности», «Информационные технологии», «Теория вероятностей и математическая статистика», «Макроэкономика», «Экономика труда», «Статистика», «Деньги, кредит, банки», «Финансы государства, учреждений и предприятий», «Бухгалтерское дело», «Математический анализ», «Линейная алгебра», «Информационные системы в экономике», «Эконометрика», «Основы финансового анализа и планирования деятельности организаций», «Теоретические основы финансового анализа и менеджмента на предприятии», «Математические методы в экономике», «Методы оптимальных решений в экономике», «Менеджмент», «Бухгалтерский учет и анализ на предприятии», «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности», «Анализ финансовой отчетности», «Управленческий анализ в отраслях», «Особенности учета в торговле и общественном питании», «1С:Предприятие», «Анализ и прогнозирование банкротства», «Аналитические процедуры в оценке бизнеса», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Учет внешнеэкономической деятельности», «Анализ и аудит внешнеэкономической деятельности», «Инвестиционный анализ», «Бухгалтерские информационные системы», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету», «Учет затрат, калькулирование, бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы», «Моделирование бухгалтерского учета в компьютерной среде», «История бухгалтерского учета», «Бухгалтерский учет в потребительской кооперации», «Учет в некоммерческих

организациях», «Налоговый учет и отчетность», «Бухгалтерский управленческий учет», «Аудит», «Налоги и налогообложение», «Учет на предприятиях малого (среднего) бизнеса», «Упрощенная система учета и налогообложения».

Практика базируется на знаниях и умениях, полученных при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в ходе научно-исследовательской работы.

Практика предшествует подготовке и сдаче государственного экзамена, и защите выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Продолжительность практики – 4 недели.

Общая трудоемкость практики составляет 6 з.е., 216 часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. График (план) прохождения практики

№ раздела	Наименование разделов (этапов) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Кол-во часов	Форма текущего промежуточного контроля
1	Подготовительный	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с программой практики, требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка организации. Получение индивидуального задания; составление рабочего графика (плана) прохождения практики.	6	Проверка дневника. Собеседование
2	Организационный	Знакомство с организационно-правовой формой организации. Характеристика видов деятельности организации. Изучение основных показателей деятельности.	12	Проверка дневника, отчета. Собеседование.
3	Бухгалтерская (финансовая) отчетность и анализ её основных показателей	Изучение состава бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядка формирования бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним (отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, отчет о целевом использовании средств), пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Проведение анализа отчетности.	66	Проверка дневника, отчета. Собеседование
4	Налоговый учет и налоговая отчетность	Изучение налоговой отчетности, формирования налогооблагаемой базы по налогам	54	
5	Сбор материала по теме выпускной квалификационной работы (глава 2 и 3)	Самостоятельная работа по сбору информационного материала для написания ВКР	66	Проверка дневника, отчета. Собеседование
6	Заключительный	Обобщение всего собранного материала и оформление отчета по практике.	12	Проверка дневника, отчета. Собеседование
	ИТОГО		216	

5.2. Содержание этапов практики

1. Подготовительный

Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с программой практики, требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка организации. Получение индивидуального задания; составление рабочего графика (плана) прохождения практики.

2. Организационный

Знакомство с организационно-правовой формой организации. Характеристика видов деятельности организации. Изучение основных показателей деятельности.

3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность и анализ её основных показателей

Изучение обучающимися состава бухгалтерской (финансовой) отчетности организации, порядка формирования бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним (отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, отчет о целевом использовании средств), пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

4. Налоговый учет и налоговая отчетность

Изучение налоговой отчетности организации (налоговых деклараций, видов налогов), формирования налогооблагаемой базы по налогам в организации.

5. Сбор материала по теме выпускной квалификационной работы (глава 2 и 3)

Самостоятельная работа обучающихся по сбору информационного материала для написания ВКР в соответствии с индивидуальным заданием.

6. Заключительный

Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, разработка

выводов и рекомендаций, выступление с докладом, предоставление дневника, отчета, защита отчета по практике.

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Форма отчетности включает в себя отчет и перечень следующих документов:

- дневник;
- индивидуальное задание на практику (приложение 2);
- совместный рабочий график (план) прохождения практики в профильной организации (приложение 3);
- отзыв руководителя практики (приложение 4).

ДНЕВНИК является обязательной частью отчета о практике. Без дневника отчет не принимается к проверке и защите. Записи в дневник производятся ежедневно, они должны быть конкретными и отражать реальный объем выполненной практикантом работы за рабочий день. Небрежное ведение дневника, наличие незаполненных разделов, не ежедневные записи рассматриваются при защите отчёта как серьёзные недостатки в прохождении практики.

На первых страницах дневника указываются сведения о предприятии-базе практики, о руководителе от предприятия, а также даты прибытия на практику и убытия с нее. Даты прибытия/убытия должны быть заверены в дневнике подписью руководителя практики от профильной организации и печатью.

Дневник ежедневно заполняется обучающимся в соответствии с программой практики. Приводится наименование раздела практики, место выполнения и краткое описание работ, выполняемых в течение дня. Руководитель от профильной организации ежедневно выставляет оценку за проделанную дневную работу и заверяет ее своей подписью.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ. Индивидуальное задание обучающемуся составляет и выдает руководитель практики от кафедры перед началом практики. Индивидуальное задание обучающемуся на практику составляется в рамках темы его ВКР и согласовывается с руководителем практики от профильной организации.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ включает виды работ, в решении которых обучающийся принимает участие в процессе практики в соответствии с разделами (этапами) прохождения практики. Согласованный график заверяется: подписями руководителей практики

от института и профильной организации (предприятия-базы практики), а также печатью предприятия.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ. По окончании практики руководитель практики от профильной организации (предприятия-базы практики) заполняет отзыв, в котором оценивает степень сформированности компетенций обучающегося. Отзыв заверяется подписью руководителя и печатью организации.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА.

Отчет о практике представляется в сброшюрованном виде имеет следующую структуру:

Титульный лист отчета содержит следующие данные: наименование института и кафедры, название отчёта, фамилию, имя и отчество обучающегося, место практики, фамилию, имя, отчество руководителей практики от организации и института (приложение 1).

Введение включает следующие обязательные элементы: цель и задачи производственной практики, указание организации, на базе которой проходила практика, краткое описание выполненных работ на практике, практическая значимость полученных результатов.

В основной части отчета должны быть раскрыты разделы (этапы) практики в соответствии с программой. Необходимо использовать в тексте отчета полученные во время практики сведения. Их систематизацию и обработку рекомендуется представить в виде расчетов, таблиц, графиков. В конце каждой темы обучающийся должен написать вывод.

Выполнение индивидуального задания должно быть отражено в основной части отчета и соответствовать перечню подлежащих разработке вопросов и теме ВКР.

В заключительной части отчета обучающийся представляет выводы о достижении целей практики и степени отработки задач.

В приложения необходимо включить образцы документов и иной иллюстративный материал.

Все приложения должны быть пронумерованы и сшиты; в отчете по практике делается ссылка на соответствующий номер приложения.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ.

Рекомендуемый объем отчета: 30-40 стр. (без приложений). Отчет должен быть написан грамотно, не следует допускать общих рассуждений, частых повторений одних и тех же слов и оборотов речи, непринятых сокращений слов.

Текстовая часть отчета о практике выполняется на стандартных листах белой бумаги (формат А-4). Текст пишется на одной стороне

листа со следующими размерами полей: слева - 2,5см, справа - 1,6см сверху - 2,0см, снизу - 2,5 см. Разделы отчета нумеруются последовательно арабскими цифрами.

Каждый новый раздел отчета и библиографический список начинаются с новой страницы. Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами, включая титульный лист и лист оглавления, на которых номера страниц не ставятся. Порядковый номер страницы указывается в середине верхнего поля страницы. Страницы приложений не нумеруются.

Таблицы также подлежат нумерации справа над их заголовком: «Таблица 1» при сплошной нумерации таблиц либо «Таблица 1.1» при нумерации таблиц по темам. На имеющиеся таблицы должны быть обязательно сделаны ссылки в текстовой части отчета.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Заголовок «Приложение» располагается в правом верхнем углу страницы с указанием его номера арабскими цифрами без знака №. На имеющиеся приложения должны быть обязательно сделаны ссылки в текстовой части отчета.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики – зачет с оценкой имеет целью – определить степень сформированности компетенций.

Знания, умения, навыки и опыт деятельности обучающихся по данной форме контроля оцениваются по балльной шкале на основании защиты презентации по практике и оценки ответов на вопросы зачета.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

№	Разделы практики,	Перечень компетенций с	Наименование
---	-------------------	------------------------	--------------

п/п	обеспечивающие этапы формирования компетенций	указанием этапов их формирования (З, У, Н/О)	оценочного средства
1	Подготовительный	ОК-1 (з,у,н), ОК-2 (з,у,н), ОК-3 (з,у,н), ОК-4 (з,у,н), ОК-5 (з,у,н), ОК-6 (з,у,н), ОК-7 (з,у,н), ОК-8 (з,у,н), ОК-9 (з,у,н)	Наличие записей в дневнике, собеседование по программным пунктам практики.
2	Организационный	ОК-1 (з,у,н), ОК-2 (з,у,н), ОК-3 (з,у,н), ОК-4 (з,у,н), ОК-5 (з,у,н), ОК-6 (з,у,н), ОК-7 (з,у,н), ОК-8 (з,у,н), ОК-9 (з,у,н), ОПК-1 (з,у,н), ОПК-2 (з,у,н), ОПК-3 (з,у,н), ОПК-4 (з,у,н), ПК-4 (з,у,н), ПК-5 (з,у,н), ПК-6 (з,у,н), ПК-7 (з,у,н), ПК-8 (з,у,н), ПК-14 (з,у,н), ПК-15 (з,у,н), ПК-16 (з,у,н), ПК-17 (з,у,н), ПК-18 (з,у,н)	Наличие записей в дневнике, собеседование по программным пунктам практики. Проверка содержания отчета
3	Бухгалтерская (финансовая) отчетность и анализ её основных показателей	ОК-1 (з,у,н), ОК-2 (з,у,н), ОК-3 (з,у,н), ОК-4 (з,у,н), ОК-5 (з,у,н), ОК-6 (з,у,н), ОК-7 (з,у,н), ОК-8 (з,у,н), ОК-9 (з,у,н), ОПК-1 (з,у,н), ОПК-2 (з,у,н), ОПК-3 (з,у,н), ОПК-4 (з,у,н), ПК-4 (з,у,н), ПК-5 (з,у,н), ПК-6 (з,у,н), ПК-7 (з,у,н), ПК-8 (з,у,н), ПК-14 (з,у,н), ПК-15 (з,у,н), ПК-16 (з,у,н), ПК-17 (з,у,н), ПК-18 (з,у,н)	Наличие записей в дневнике, собеседование по программным пунктам практики. Проверка содержания отчета
4	Налоговый учет и налоговая отчетность	ОК-1 (з,у,н), ОК-2 (з,у,н), ОК-3 (з,у,н), ОК-4 (з,у,н), ОК-5 (з,у,н), ОК-6 (з,у,н), ОК-7 (з,у,н), ОК-8 (з,у,н), ОК-9 (з,у,н), ОПК-1 (з,у,н), ОПК-2 (з,у,н), ОПК-3 (з,у,н), ОПК-4 (з,у,н), ПК-4 (з,у,н), ПК-5	Наличие записей в дневнике, собеседование по программным пунктам практики. Проверка содержания отчета

		(з,у,н), ПК-6 (з,у,н), ПК-7 (з,у,н), ПК-8 (з,у,н), ПК-14 (з,у,н), ПК-15 (з,у,н), ПК-16 (з,у,н), ПК-17 (з,у,н), ПК-18 (з,у,н)	
5	Сбор материала по теме выпускной квалификационной работы (глава 2 и 3)	ОК-1 (з,у,н), ОК-2 (з,у,н), ОК-3 (з,у,н), ОК-4 (з,у,н), ОК-5 (з,у,н), ОК-6 (з,у,н), ОК-7 (з,у,н), ОК-8 (з,у,н), ОК-9 (з,у,н), ОПК-1 (з,у,н), ОПК-2 (з,у,н), ОПК-3 (з,у,н), ОПК-4 (з,у,н), ПК-4 (з,у,н), ПК-5 (з,у,н), ПК-6 (з,у,н), ПК-7 (з,у,н), ПК-8 (з,у,н), ПК-14 (з,у,н), ПК-15 (з,у,н), ПК-16 (з,у,н), ПК-17 (з,у,н), ПК-18 (з,у,н)	Наличие записей в дневнике, собеседование по программным пунктам практики. Проверка содержания отчета
6	Заключительный	ОК-1 (з,у,н), ОК-2 (з,у,н), ОК-3 (з,у,н), ОК-4 (з,у,н), ОК-5 (з,у,н), ОК-6 (з,у,н), ОК-7 (з,у,н), ОК-8 (з,у,н), ОК-9 (з,у,н), ОПК-1 (з,у,н), ОПК-2 (з,у,н), ОПК-3 (з,у,н), ОПК-4 (з,у,н), ПК-4 (з,у,н), ПК-5 (з,у,н), ПК-6 (з,у,н), ПК-7 (з,у,н), ПК-8 (з,у,н), ПК-14 (з,у,н), ПК-15 (з,у,н), ПК-16 (з,у,н), ПК-17 (з,у,н), ПК-18 (з,у,н)	Отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося-практиканта, вопросы к зачету, защита отчёта

7.2. Оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, в процессе прохождения практики

Вопросы к собеседованию при защите отчета

1) Какие факторы внешней среды влияют на деятельность организации, на которой Вы проходили преддипломную практику?

2) Каким образом в организации, на котором Вы проходили преддипломную практику, осуществляется формирование бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям?

3) Какие методы экономических наук Вы применяли при решении профессиональных задач, возникающих в организации, в которой Вы проходили преддипломную практику?

4) Какие правовые знания Вам пришлось использовать в своей деятельности при прохождении преддипломной практики?

5) Приходилось ли Вам при прохождении преддипломной практики использовать свои знания иностранного языка? Приведите примеры.

6) Какие у Вас возникали проблемы при вхождении в трудовой коллектив организации?

7) Какие социально-культурные знания Вы приобрели в процессе прохождения преддипломной практики в организации?

8) Используются ли в организации, в которой Вы проходили преддипломную практику, средства физической культуры и спорта для обеспечения профилактики производственного травматизма и борьбы с производственным утомлением работающих? Приведите примеры.

9) Каким образом в организации, где Вы проходили преддипломную практику, осуществляется инструктаж по приемам оказания первой помощи, методам защиты в условиях чрезвычайных ситуаций? Приведите примеры.

10) Какие требования предъявляются к экономисту, бухгалтеру в организации, где Вы проходили преддипломную практику?

11) Какая модель организационно-управленческой структуры принята в организации, где Вы проходили преддипломную практику?

12) Какие нормативно-правовые акты Вы использовали в своей профессиональной деятельности во время прохождения преддипломной практики?

13) Какую гражданскую позицию занимают работники в организации, где Вы проходили преддипломную практику?

14) Какие основы экономического анализа используют в организации, где вы проходили преддипломную практику?

15) Как организована учетная работа в исследуемой организации, с целью толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий?

16) Действуют ли основы правовых знаний в организации, где Вы проходили преддипломную практику?

17) Способны ли работники бухгалтерии к самоорганизации и самообразованию в организации, где Вы проходили преддипломную практику?

18) Решаются ли руководством в организации, где Вы проходили преддипломную практику, стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности?

19) Какими методами осуществляется сбор, анализ и обработка данных, необходимых для решения профессиональных задач в организации, где Вы проходили преддипломную практику?

20) Какие инструментальные средства для обработки экономических данных используются в организации, где Вы проходили преддипломную практику, с целью анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов?

21) На ваш взгляд, готово ли руководство экономического субъекта нести ответственность в процессе принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности?

22) Как протекают экономические процессы в организации, где Вы проходили преддипломную практику?

23) Проводится ли в организации, где Вы проходили преддипломную практику, анализ данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях?

24) Назовите источники информации для подготовки аналитических отчетов в организации, где Вы проходили преддипломную практику?

25) Какие способы применяются в организации для решения аналитических и исследовательских задач в учетном процессе?

26) Оцените правильность формирования рабочего плана счетов в организации, где Вы проходили преддипломную практику?

27). Бухгалтерский баланс и его основные функции.

28) Виды бухгалтерских балансов.

29) Виды искажений бухгалтерской отчетности.

30) Денежные потоки от видов деятельности организации и их отражение в бухгалтерской отчетности.

31) Интересы внешних пользователей отчетности.

32) Информация об аффилированных (связанных) лицах, раскрываемая в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.

33) Информация, раскрываемая в форме бухгалтерской отчетности – отчёт об изменениях капитала, ее составные части.

34) Методика составления актива бухгалтерского баланса и формирование бухгалтерских проводок.

35) Методика составления и назначение формы бухгалтерской отчетности – пояснения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах и формирование бухгалтерских проводок.

36) Методика составления отчета о движении денежных средств и формирование бухгалтерских проводок.

37) Методика составления отчета о финансовых результатах и формирование бухгалтерских проводок.

38) Методика составления отчета об изменениях капитала и формирование бухгалтерских проводок.

39) Методика составления пассива баланса и формирование бухгалтерских проводок.

40) Особенности раскрытия информации в пояснительной записке к бухгалтерской отчетности при реорганизации юридического лица.

41) Порядок реформации бухгалтерского баланса.

42) Понятие налогового учета и принципы его организации.

43) Цели, задачи, объекты, единицы, показатели и данные налогового учета и формирование бухгалтерских проводок.

44) Состав и формирование аналитических регистров налогового учета.

45) Правовая регламентация налогового учета.

46) Взаимосвязь налогового и бухгалтерского учета.

47) Учетная политика организации для целей налогообложения

48) Организационно-методические способы ведения налогового учета.

49) Система и состав налоговой отчетности организации и иных налогоплательщиков.

50) Правовая регламентация форм налоговой отчетности.

51) Организация ведения налогового учета по налогу на добавленную стоимость и формирование бухгалтерских проводок.

52) Регистры налогового учета по налогу на добавленную стоимость.

53) Правовая регламентация заполнения и ведения регистров налогового учета по налогу на добавленную стоимость.

54) Правовая регламентация заполнения и представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость.

55) Организация налогового учета по налогу на имущество организаций и формирование бухгалтерских проводок.

56) Учет первоначальной стоимости имущества и начисление амортизации в соответствии с налоговым и бухгалтерским законодательством.

57) Регистры налогового учета по налогу на имущество организаций.

58) Правовая регламентация заполнения и представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций.

59) Организация налогового учета по транспортному налогу и формирование бухгалтерских проводок.

60) Правовая регламентация порядка заполнения и представления налоговой декларации по транспортному налогу.

61) Организация налогового учета по земельному налогу и формирование бухгалтерских проводок.

62) Правовая регламентация заполнения и представления налоговой декларации по земельному налогу

63) Организация налогового учета по налогу на доходы физических лиц и формирование бухгалтерских проводок.

64) Особенности организации налогового учета налоговыми агентами при исчислении и удержании налога на доходы физических лиц и формирование бухгалтерских проводок.

65) Сводный налоговый учет доходов, выплаченных физическим лицам, и сумм удержанного налога на доходы физических лиц.

66) Правовая регламентация структуры и содержания справки о выплаченных доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц и формирование бухгалтерских проводок

67) Особенности ведения налогового учета, составления и представления отчетности по налогу на доходы физических лиц индивидуальными предпринимателями, адвокатами, нотариусами, занимающимися частной практикой.

68) Правовое регулирование налогового учета по налогу на прибыль организаций.

69) Организационно-методические вопросы учетной политики для целей налогообложения прибыли организаций.

70) Система аналитических регистров налогового учета по налогу на прибыль организации и формирование отчетных данных

71) Классификация доходов и расходов для целей налогообложения прибыли организации.

72) Порядок учета доходов от реализации и внереализационных доходов по методу начисления и по кассовому методу.

73) Порядок учета отдельных видов расходов при методе начисления и при кассовом методе и формирование бухгалтерских проводок.

74) Взаимосвязь регистров налогового учета по налогу на прибыль организаций с налоговой декларацией по налогу на прибыль организаций.

75) Показатели налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядок и сроки ее заполнения и представления.

76) Организация налогового учета при применении упрощенной системы налогообложения.

77) Какими методами отражаются на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период?

78) Какие формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности формируются в организации, где Вы проходили преддипломную практику?

79) Какие виды налоговых деклараций заполняются в организации, где Вы проходили преддипломную практику?

80) Как осуществляется налоговое планирование в организации, где Вы проходили преддипломную практику?

7.3. Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

Шкала оценивания			
5 (отлично)	4 (хорошо)	3 (удовлетворительно)	2 (неудовлетворительно)
Критерии оценки знаний			
знания всесторонние и глубокие, в рамках материала основной и дополнительной литературы	знания уверенные, в рамках материала основной и дополнительной литературы	знания достаточные (освоена большая часть программы), в рамках материала основной литературы	знания поверхностные, бессистемные
Критерии оценки умений			
свободно и самостоятельно демонстрирует умения, предусмотренные программой	свободно и самостоятельно демонстрирует умения, предусмотренные программой, действуя по	демонстрирует умения, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам,	не показывает необходимых умений в большей части заданий

	стандартным алгоритмам	прибегая к помощи	
Критерии оценки навыков / опыта деятельности			
свободно и самостоятельно выполняет задания, предусмотренные программой	свободно и самостоятельно выполняет задания, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам	выполняет задания, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам, прибегая к помощи	не справляется с большей частью заданий

7.4. Критерии оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, в процессе прохождения практики

Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики – зачет с оценкой и имеет целью – определить степень достижения планируемых результатов.

Знания, умения, навыки и опыт деятельности обучающихся по данной форме контроля оцениваются по балльной шкале, по следующим критериям оценивания:

- «отлично» - содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме, грамотно оформлен; содержание индивидуального задания раскрыто в полном объеме; дана всесторонняя оценка собранного материала, сделаны обоснованные выводы и предложения; дневник заполнен в соответствии с установленными требованиями, содержит ежедневные сведения о выполняемых заданиях; рекомендуемая оценка за практику от организации «отлично»; не нарушены сроки сдачи отчета и дневника; широко используются информационные технологии как в самой работе, так и во время доклада; ответы на все вопросы при защите обучающимся аргументированы, раскрывают сущность вопросов, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся, что позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций;

- «хорошо» - содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете не везде прослеживается структурированность; содержание

индивидуального задание раскрыто в полном объеме; дана оценка собранного материала, сделаны выводы и предложения; дневник заполнен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами, содержит краткие ежедневные сведения о выполняемых заданиях; рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо»; не нарушены сроки сдачи отчета и дневника; доклад обучающегося структурирован, но допускаются неточности при формулировании цели и задач; на все вопросы при защите обучающийся дал правильные ответы, но не проявил творчества в их изложении, ответы носят несколько расплывчатый характер, что позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций;

- «удовлетворительно» - содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме, но в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не в полном объеме; дана оценка собранного материала, сделаны выводы, но необоснованы предложения; дневник заполнен в соответствии с установленными требованиями, но неаккуратно; рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо» или «удовлетворительно»; нарушены сроки сдачи отчета и дневника; недостаточно и неуверенно используются новые информационные технологии как в самой работе, так и во время доклада; доклад обучающегося структурирован, но допускаются неточности при раскрытии цели и задач, не на все вопросы комиссии обучающийся при защите дал правильные ответы, что позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций;

- «неудовлетворительно» - содержание отчета не соответствует программе прохождения практики, отчет собран не в полном объеме и оформлен небрежно; индивидуальное задание не раскрыто или не выполнено; отсутствует оценка собранного материала, выводы и предложения; дневник заполнен не в соответствии с установленными требованиями или не заполнен, не содержит ежедневных сведений о выполняемых заданиях; рекомендуемая оценка за практику от организации «не удовлетворительно» или отсутствует; нарушены сроки сдачи отчета и/или дневника; доклад обучающегося плохо структурирован, слабо раскрываются цель и задачи, при защите обучающийся не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов, т.е. обнаружил серьезные пробелы в профессиональных знаниях. Необходимые компетенции не сформированы.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная учебная литература

1. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебник/ Вахрушина М.А., 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 432 с.: ISBN 978-5-9558-0436-1. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/505941>

2. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / Бондина Н.Н., Бондин И.А., Зубкова Т.В. и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 418 с. - (Высшее образование: Бакалавриат): ISBN 978-5-16-009858-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/460164>

3. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебник / Г.В. Савицкая. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 608 с. — (Высшее образование: Бакалавриат): ISBN 978-5-16-011214-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/671375>

8.2. Дополнительная учебная литература

4. Аудит [Электронный ресурс]: учебник / А.Д. Шеремет, В.П. Суйц. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 375 с. — (Высшее образование: Бакалавриат): ISBN 978-5-16-012528-2. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/966053>

5. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова, И.В. Павлова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 256 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/449808>

6. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] / Керимов В.Э., - 6-е изд. - М.: Дашков и К, 2019. - 688 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415056>

7. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/Ю.И.Сигидов, Г.Н.Ясменко - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 367 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/490780>

8. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / Мизиковский И.Е., - 2-е изд., исправ. и допол. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 144 с. - (Бакалавриат): ISBN 978-5-9776-0413-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/546124>

9. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / Кондраков Н. П., Иванова М. А. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 352 с. - (Высшее образование: Бакалавриат): ISBN 978-5-16-005040-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/538991>

10. Комплексный экономический анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие / Мельник М.В., Егорова С.Е., Кулакова Н.Г. и др. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 352 с. - (Высшее образование): ISBN 978-5-00091-148-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/529368>

11. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / Александров О.А. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 179 с. - (Высшее образование: Бакалавриат): ISBN 978-5-16-011675-4. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/539064>

8.3. Нормативные документы

12. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс РФ. Часть первая [Электронный ресурс] - Федеральный закон от 30.11.94 г. № 51-ФЗ (в ред. от 06.04.2018 г). Часть вторая [Электронный ресурс] - Федеральный закон от 26.01.96 г. №. 14-ФЗ (в ред. от 06.04.2015 г.). // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

13. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс РФ. Часть вторая [Электронный ресурс] – Федеральный закон от 5.08.2000 г. № 117-ФЗ (с измен. от 18.06.2018 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

14. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] - Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (в ред. от 04.04.2018 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

15. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 29 июля 1998 №34н (в ред. от 24.12.2017 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

16. Учетная политика организаций (ПБУ 1/2008) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 06.10.2008 № 106н (в ред. от 06.04.2016 г) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

17. Учет материально-производственных запасов (ПБУ 5/01) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 09.06.2001 № 44н (в ред. от

25.10.2016 г. // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

18. Учет основных средств (ПБУ 6/01): Приказ МФ РФ от 30.03.2001 № 26н (в ред. приказа МФ РФ от 27.11.2006 № 156н) (в ред. от 24.12.2016 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

19. Доходы организации (ПБУ 9/99) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 06.05.99 № 32н (в ред. от 06.04.2017 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

20. Расходы организации (ПБУ 10/99) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 06.05.99 № 33н (в ред. от 06.04.2017) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

21. Учет нематериальных активов (ПБУ 14/07) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 27.12.07 № 153н (в ред. от 24.12.2016 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

22. Учет расходов по займам и кредитам (ПБУ 15/2008) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 06.10.2008 № 107н (в ред. от 06.04.2016 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

23. Учет расчетов по налогу на прибыль (ПБУ 18/02) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 19.11.02 № 114н (в ред. от 06.04.2016) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

24. Учет финансовых вложений (ПБУ 19/02) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 10.12.2002 № 126 н (в ред. от 06.04.2016 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

25. План счетов бухгалтерского учета [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 31.10.2000 № 94 н (в ред. 08.11.2010 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

26. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 13.10.2003 № 91н (в ред. от 24.12.2016 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

27. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 28.12.2001 № 119н (в ред. от 24.12.2016 г.) //

Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

28. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 13.06.1995 № 49 (в ред. от 8.11.2016 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

8.4. Ресурсы сети «Интернет»

<i>Название сайта</i>	<i>Электронный адрес</i>
Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации	www.gks.ru
Официальный сайт Министерства экономического развития РФ	www.economy.gov.ru
Все о бухгалтерском учете, менеджменте, налогах и праве	www.klerk.ru
Официальный сайт журнала «Главбух»	www.glavbukh.ru
ЭБС znaniyum.com издательства "ИНФРА-М"	http://www.znaniyum.com/

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для подготовки отчета по результатам прохождения практики обучающимися используются компьютеры со специализированным программным обеспечением, используемым для обработки данных и подготовки отчета и презентации:

1. Операционная система Microsoft Windows ;
2. Программа для защиты от вредоносного ПО «Антивирус Касперского»;
3. Пакет программ общего назначения Microsoft Office;
4. Справочно-правовая система Гарант;
5. 1С Предприятие 8.3.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для подготовки отчета по результатам прохождения практики обучающимися используются компьютеры со специализированным программным обеспечением, используемым для обработки данных и подготовки отчета и презентации:

Назначение аудиторий	Оснащение
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (по расписанию) 227 ауд.	Учебная мебель. Рабочие места на обучающихся Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная. Микрофоны. Видеокамеры. Акустические колонки. Доска флипчат. Телевизор. Демонстрационное оборудование стационарное (проектор, экран, компьютер). Учебно-наглядные пособия. Технические средства обучения: компьютерная техника (персональные компьютеры с программным обеспечением, объединенные в локальную сеть) с доступом в сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду вуза.
Помещение для самостоятельной работы Компьютерный класс 108 ауд.	Комплект специальной учебной мебели Персональные компьютеры с программным обеспечением и выходом в сеть интернет
Помещение для самостоятельной работы. Читальный зал библиотеки 112 ауд.	Комплект специальной учебной мебели; Персональные компьютеры с программным обеспечением и выходом в сеть интернет
Помещение для самостоятельной работы Коворкинг центр 116 ауд.	Учебная мебель (12 столов, 40 стульев). Книжные шкафы (11). Доска аудиторная (1). Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» (3)
Помещения для хранения профилактического обслуживания учебного оборудования 227 ауд	Комплект специальной мебели Мультимедийное оборудование переносное: ноутбук Проектор Экран Специализированная мебель для хранения литературы
Помещения для хранения профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплект специальной мебели Мультимедийное оборудование: ноутбук Проектор

227 ауд	Экран Специализированная мебель для хранения литературы
---------	--

Практика проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Обучающиеся пользуются материально-технической базой организации, в которой проходят практику.

11. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Организация и руководство практикой осуществляется на основе Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Сибирском университете потребительской кооперации от 26 июня 2017 года.

Для руководства практикой, проводимой в институте, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры экономики.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры экономики и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от института:

составляет рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
Руководитель практики от профильной организации:
согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
предоставляет рабочие места обучающимся;
обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
Распределение обучающихся по предприятиям – базам практик выполняют руководители практик от кафедры при содействии менеджера по практике и трудоустройству обучающихся института.
Направление обучающихся на практику проводится на основании приказа директора института с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.
Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.
Условием допуска обучающегося к преддипломной практике, является освоение предшествующей части ООП.

12. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.



автономная некоммерческая образовательная
организация высшего образования
Центросоюза Российской Федерации
СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Кафедра экономики

ОТЧЕТ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ:

Место прохождения практики: _____

(наименование организации (предприятия))

Обучающийся _____ курса

(Фамилия И.О.)

(группа, шифр)

Руководитель практики _____

(должность, ученое звание, ученая степень)

(Фамилия И.О.)

Оценка после защиты

Дата защиты _____

Подпись И.О. Фамилия
руководителя

Чита 2020

Приложение 2



автономная некоммерческая образовательная
организация высшего образования
Центросоюза Российской Федерации
СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Кафедра экономики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающейся ____ курса _____ формы обучения
направления подготовки 38.03.01 Экономика
направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит
ФИО обучающейся (гося) _____

Шифр _____

Вид практики: преддипломная практика

Приказ о направлении на практику: _____

Срок прохождения практики с «26» октября 2020 г. по «23» ноября 2020 г.

Место прохождения практики _____

Срок сдачи обучающейся отчета на кафедру 01.12.2020 г.

I. Перечень подлежащих разработке вопросов и общее направление работы:

1. Знакомство с организационно-правовой формой организации. Характеристика видов деятельности организации. Изучение основных показателей деятельности.
2. Изучение состава бухгалтерской (финансовой) отчетности и порядка её формирования.
3. Проведение анализа бухгалтерской отчетности.
4. Изучение состава налоговой отчетности и формирования налогооблагаемой базы по налогам.
5. По теме ВКР (2 глава)
6. По теме ВКР (3 глава)

II. Объем отчета по практике 30-40 стр.

Задание выдано

Руководитель практики от института

Задание получено

Обучающаяся

Задание согласовано

Руководитель практики

от профильной организации

«26» октября 2020 г.

Приложение 3



автономная некоммерческая образовательная
организация высшего образования
Центросоюза Российской Федерации
СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Кафедра экономики

Совместный рабочий график (план)
проведения практики в профильной организации
на 2020-2021 учебный год

Вид практики: преддипломная практика

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики с «26» октября 2020 г. по «23» ноября 2020 г.

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

ФИО обучающегося

Обучающаяся(ийся) _____ курса _____ формы обучения

Дата	Наименование разделов (этапов) практики	Виды работ, в решении которых обучающийся принимает участие в процессе практики
1	2	3
	Организационный раздел	Знакомство с организационно-правовой формой организации. Характеристика видов деятельности организации. Изучение основных показателей деятельности.
	Бухгалтерская (финансовая) отчетность и анализ её основных показателей	Изучение состава бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядка формирования бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним (отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, отчет о целевом использовании средств), пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
		Проведение анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Налоговый учет и налоговая отчетность	Изучение состава налоговой отчетности и формирования налогооблагаемой базы по налогам
	Сбор материала по теме выпускной квалификационной работы (глава 2 и 3)	Изучение документального оформления и учет (по теме ВКР)
		Проведение анализа, аудита (по теме ВКР)

Руководитель практики

от института

ученая степень, должность

подпись

И.О. Фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

подпись, заверенная печатью

И.О. Фамилия, должность

Дата согласования «26» октября 2020 г.

Приложение 4

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ
О РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ-ПРАКТИКАНТА**

ФИО обучающегося

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
код и наименование направления подготовки
 Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

группа _____ курс _____ форма обучения _____

прошел(ла) преддипломную практику
 с «26» октября 2020 г. по «23» ноября 2020 г.
 в организации _____

наименование организации, юридический адрес, телефон

под руководством _____
ИО Фамилия, должность руководителя практики от профильной организации

1. За время прохождения практики обучающийся продемонстрировал
 освоенность компетенций на уровне:

Наименование и шифр компетенций в соответствии с учебным планом	Шкала оценивания сформированности компетенции, элемента компетенции*			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетительно
Способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)				
Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2)				
Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)				
Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4)				

Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)				
Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6)				
Способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)				
Способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8)				
Способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9)				
Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1)				
Способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2)				
Способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3)				
Способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4)				
Способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4)				

Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5)				
Способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6)				
Способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7)				
Способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8)				
Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14)				
Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15)				
Способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16)				
Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и				

статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17)				
Способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18)				

* в столбце по шкале оценивания отметить знаком «+»

2. Общая характеристика обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики:

3. Дополнительно об обучающемся сообщаем:

Рекомендуемая оценка по результатам практики _____

Подпись руководителя практики от профильной организации
 _____ / И.О. Фамилия, должность
подпись, заверенная печатью