

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный аграрный университет
имени императора Петра I»

Экономический факультет



Кафедра бухгалтерского учета и аудита

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПРЕДДИПЛОМНАЯ

Методические указания по прохождению практики и составлению отчета
для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика»
профиль «Бухгалтерский учет и контроль»

Воронеж 2017

Производственная практика, преддипломная. Методические указания по прохождению практики и составлению отчета для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет и контроль» / Д.Н. Литвинов, под общей редакцией зав. кафедрой бухгалтерского учета и аудита ВГАУ, д.э.н., профессора В.Г. Широкова.– Воронеж: ВГАУ, 2017. - 19 с.

Рецензент: профессор кафедры финансов и кредита федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I», д.э.н. Л.В. Брянцева

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к изданию на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита (протокол № 1 от 30.08.2017 г.)

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к изданию на заседании методической комиссии экономического факультета (протокол № 1 от 30.08.2017 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
1.1. Цель, задачи и перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной преддипломной практики	4
1.2. Место, время и формы проведения производственной преддипломной практики	6
1.3. Организация преддипломной практики	6
1.4. Права и обязанности обучающегося – практиканта	7
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	8
2.1. Этапы преддипломной практики, их характеристика	8
2.2. Содержание практики	9
3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	11
3.1. Формы отчётности по практике	11
3.2. Структура отчета по практике	11
3.3. Требования к оформлению отчета по практике	12
3.4. Требования к оформлению дневника по практике	13
3.5. Сроки сдачи и защиты отчета по практике	14
3.6. Форма и критерии промежуточной аттестации	14
4. ИНФОРМАЦИОННОЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	16
4.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	16
4.2. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», рекомендуемый для изучения и использования на практике	16
4.3. Материально-техническое обеспечение производственной преддипломной практики	18
Приложение. Пример оформления титульного листа отчета по практике	19

1. ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель, задачи и перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной преддипломной практики

Целью прохождения производственной практики, преддипломной (стационарной, выездной) является закрепление и расширение теоретических знаний обучающихся, получение выпускником профессионального опыта в области учета и контроля, приобретения более глубоких практических навыков, а также сбор, обобщение и анализ материалов, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Задачами производственной практики, преддипломной (стационарной, выездной) являются:

- закрепление приобретенных теоретических знаний по всему циклу дисциплин;
- актуализация теоретических знаний в области учета и контроля в реальных условиях деятельности организаций;
- изучение тенденций развития рынка бухгалтерских и аудиторских услуг конкретного региона и страны в целом;
- приобретение навыков разработки вариантов управленческих решений и обоснования их выбора по критериям социально-экономической эффективности;
- приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач в области учета и контроля;
- закрепление навыков самостоятельных исследований при решении проблем в области учета и контроля;
- сбор, обработка и обобщение эмпирического материала для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР) и других учебных и научно-исследовательских работ (отчета о практике, рефератов, научных статей).

Прохождение производственной преддипломной практики направлено на формирование следующих компетенций и результатов обучения (таблица 1).

Таблица 1. Требования к уровню освоения практики

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<ul style="list-style-type: none">- знать основные результаты новейших исследований, опубликованных в ведущих профессиональных изданиях по проблемам учета и контроля;- уметь формулировать научную проблематику по теме магистерской диссертации, использовать творческий потенциал при сборе и обобщении материалов по теме выпускной квалификационной работы;- иметь навыки владения методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере по теме выпускной квалификационной работы
ОПК-2	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и	<ul style="list-style-type: none">- знать теоретические основы делового общения, организационные принципы управления;- уметь на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы формировать толерантное восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий с целью руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности;

	культурные различия	- иметь навыки самостоятельно работать с законодательными актами, нормативно-правовыми и инструктивными документами, литературными источниками
ПК-1	способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	- знать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями по теме выпускной квалификационной работы - уметь обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями по теме выпускной квалификационной работы - иметь навыки составления программы исследований по теме выпускной квалификационной работы
ПК-3	способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	- знать порядок разработки программ проведения исследований в области методологии, методики и организации деятельности учетно-аналитической службы организации, отделов внутреннего контроля и других подразделений, осуществляющих функции внутреннего контроля (аудиторских организаций), а также выбора инструментария проводимых исследований, - уметь на основе полученных эмпирических данных выполнять научные исследования социально-экономических процессов; - иметь навыки исследования эффективности функционирования системы бухгалтерского учета и контроля (аудита)
ПК-10	способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	- знать современные методы прогнозирования социально-экономических показателей на микро- и макроуровне; - уметь составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности как организации, в которой обучающийся проходит преддипломную практику, так и отрасли, региона и экономики в целом; - иметь навыки составления прогноза основных стратегических показателей на основе проведенного анализа
ПК-11	способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	- знать основные принципы организации менеджмента в организации и факторы, определяющие ее управленческую структуру; - уметь понимать систему учета и контроля на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти; - иметь навыки принятия решений по выбору процедур контроля в отношении отдельных объектов учета
ПК-12	способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	- знать принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации; - уметь анализировать и оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи, делать объективные выводы и расставлять приоритеты для дальнейших планов; - иметь навыки применения методов и методик оцен-

		ки информации управленческого характера во внутренней отчётности подразделений организации на основе критериев социально-экономической эффективности
--	--	--

1.2. Место, время и формы проведения производственной преддипломной практики

Обучающиеся проходят производственную преддипломную практику в подразделениях, осуществляющих функции бухгалтерского учета и контроля финансово-хозяйственной деятельности, коммерческих и некоммерческих организаций различных форм собственности и отраслевой принадлежности.

В качестве базы практики может быть выбрана организация, с которой университет заключил договор на прохождение практики. Обучающимся разрешается проходить практику в самостоятельно выбранной организации, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. С выбранной организацией также необходимо заключить договор в индивидуальном порядке. Для этого не позднее, чем за 1 месяц до начала практики обучающийся должен представить в деканат письменное согласие руководства организации о приеме студента на практику и подписанный договор.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную преддипломную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика осуществляется стационарным и выездным способами.

Форма проведения производственной преддипломной практики – дискретная (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

В процессе практики обучающиеся участвуют в учетно-аналитических и контрольных мероприятиях, осуществляемых в организациях - местах прохождения практики.

Прохождение преддипломной практики осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса подготовки магистров на протяжении 6 недель (9 зач. ед. – 324 часа).

1.3. Организация преддипломной практики

Основными мероприятиями по организации производственной преддипломной практики являются выбор места прохождения практики и закрепление руководителя от университета, а также доведение до обучающихся содержания практики, обязанностей практикантов, вида и сроков отчетности.

Организационные вопросы решаются на собрании, которое проводится деканатом и руководителями практики от университета.

Организацию и контроль за прохождением практики обучающегося осуществляет научный руководитель магистранта - руководитель практики от университета, в функции которого входит:

- обеспечить проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику;

- установить контакт с руководителем практики от профильной организации, согласовать с ним программу прохождения практики, рабочий график (план) проведения

практики, сроки прибытия практикантов, а также дату и время проведения инструктажа по технике безопасности и режиму работы;

- в процессе проведения организационного собрания исчерпывающе осветить: цель и задачи практики, содержание программы практики, календарный план, права и обязанности обучающегося, назначение и порядок заполнения дневника, требования к отчету по практике, а также порядок приема дифференцированного зачета;

- разработать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; разъяснить порядок его выполнения и оформления;

- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий практики;

- оценить результаты прохождения практики обучающимися.

На весь период прохождения практики за обучающимся в организации также должен быть закреплен руководитель (руководитель от организации), который:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- определяет порядок и последовательность прохождения практики в отделах и структурных подразделениях организации;

- 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;

- контролирует соблюдение сроков практики и правил техники безопасности;

- консультирует и оказывает помощь в работе с аналитической информацией.

К прохождению производственной преддипломной практики допускаются обучающиеся успешно прошедшие весь курс обучения и не имеющие академической задолженности.

1.4. Права и обязанности обучающегося – практиканта

В период прохождения практики обучающийся имеет право:

- быть обеспеченным рабочим местом на период практики;

- пользоваться имеющейся в организации нормативной документацией, в т.ч. локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность объекта практики; применяемым программным обеспечением;

- консультироваться с руководителем практики от организации по вопросам работы с аналитической информацией, другим вопросам практики;

- подбирать материалы для отчёта по практике.

Обучающийся обязан:

- своевременно прибыть на место практики;

- проходить практику на рабочем месте, предусмотренном программой;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;

- пройти инструктаж по технике безопасности, соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- работать над выполнением индивидуального задания по исследовательской части и закончить его к концу практики;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

- вести дневник по учету всех видов выполняемых работ;

- своевременно проинформировать деканат факультета или руководителя практики от вуза о причине отсутствия на практике в случае болезни или иным уважительным причинам (с обязательным предоставлением подтверждающих причину отсутствия документов);

- по окончании практики предоставить руководителю практики от вуза отчет и защитить его в установленные сроки.

Магистрантам не прошедшим практику в полном объеме по уважительной причине, сроки практики продлеваются.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Этапы преддипломной практики, их характеристика

Процесс преддипломной практики условно подразделяется на 4 этапа: 1) подготовительный или организационный этап; 2) производственный этап; 3) аналитический этап; 4) отчетный этап. Краткая характеристика их содержания приведена в таблице 2.

Таблица 2. Характеристика этапов преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики
1.	Подготовительный	Инструктаж обучающихся; информирование о целях и задачах практики; разработка календарно-тематического плана практики; получение индивидуальных заданий и составление индивидуального плана исследования. Выбор методов и инструментария получения эмпирических материалов. Информирование о требованиях к оформлению отчета и дневника по практике, о порядке приема дифференцированного зачета. Информирование о правах и обязанностях обучающихся на практике. Инструктаж по технике безопасности
2.	Производственный	Ознакомление с организацией учета и контроля в организации, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж. Выполнение заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала. Исходя из содержания предмета и объекта диссертационного исследования оценить возможность внедрения более совершенных методических подходов к осуществлению учетно-контрольных процедур. Выявление информационных связей между субъектами контроля; уточнение механизма его проведения к условиям функционирования объекта исследования. Выполнение индивидуального задания.
3.	Аналитический (обработка и апробация полученных результатов)	Обобщение материала, собранного в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием, оценка его достаточности и достоверности. Обработка данных и анализ результатов, оформление теоретических и эмпирических материалов. Изучение возможности внедрения и определение экономической эффективности предполагаемых результатов научных исследований. Подготовка материала по результатам практики к публикации в печати, апробации в ходе докладов на научных конференциях и представлению в диссертационной работе. Формирование отчета по практике; получение отзыва-характеристики руководителя практики от организации

4.	Отчетный	Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от университета (доработка отчета), обсуждение вариантов решения сформулированных магистрантом проблем; защита отчета по практике
----	----------	---

2.2. Содержание производственной преддипломной практики

Производственный и аналитический этапы практики проходят в подразделениях, осуществляющих функции бухгалтерского учета и контроля финансово-хозяйственной деятельности, коммерческих и некоммерческих организаций.

При этом обучающиеся выполняют следующие задания:

1. Провести краткий экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организации – объекта прохождения практики.

2. Исследовать состав подразделений, отвечающих за организацию и осуществление учета и внутреннего контроля (бухгалтерия, производственные подразделения, ревизионные комиссии). Проанализировать учетно-контрольные функции, выполняемые субъектами внутреннего контроля (генеральный директор и другие представители высшего руководства организации; руководители структурных подразделений; сотрудники структурных подразделений).

3. Исследовать состав, содержание и порядок разработки локальных нормативных актов, регулирующих организацию бухгалтерского учета и внутреннего контроля (Положение о бухгалтерии, Положение о внутреннем контроле, Приказ об учетной политике организации, Положение о проведении инвентаризаций, Внутренний трудовой распорядок, график документооборота, должностные инструкции сотрудников в части закрепленных за ними контрольных функций и др.).

4. Исследовать и оценить эффективность системы учета и внутреннего контроля организации – объекта практики. Путем тестирования оценить эффективность основных элементов системы учета и внутреннего контроля: бухгалтерский и налоговый учет, контрольная среда; процесс оценки рисков; информационная система, в том числе связанная с подготовкой финансовой (бухгалтерской) отчетности; контрольные действия; мониторинг средств контроля.

5. Исследовать и провести критическую оценку организации учета и внутреннего контроля по отдельным объектам учета (факты хозяйственной жизни с основными средствами и нематериальными активами, материально-производственными запасами, денежными средствами и финансовыми вложениями, расчеты с контрагентами, формирование финансовых результатов и др.).

Например, при изучении организации учета и внутреннего контроля операций с денежными средствами в кассе необходимо установить и оценить применяемые процедуры контроля за сохранностью денежных средств и правильностью отражения операций в бухгалтерском учете и отчетности: оснащенность кассового помещения охранной сигнализацией; наличие договора о полной материальной ответственности кассира; распределение функций кассира и бухгалтера, ведущего учет денежных средств; порядок проведения инвентаризации кассы и его соответствие нормативным требованиям; порядок применения контрольно-кассовой техники; контроль за своевременностью и правильностью оформления первичных документов по движению денежных средств в кассе; контроль за соответствием данных первичного, аналитического и синтетического учета кассовых операций; контроль за полнотой и правильностью раскрытия информации о наличии и движении денежных средств в отчетности.

6. Разработать мероприятия (предложения) по совершенствованию организации учета и внутреннего контроля в организации - объекте практики.

7. Выполнить индивидуальное задание по практике. Содержание индивидуального задания определяется руководителем ВКР и должно быть увязано с темой выпускной квалификационной работы.

8. Обобщить полученную информацию, сформировать отчет о преддипломной практике.

9. Обсудить с руководством организации-объекта практики возможности внедрения предложенных мероприятий в практику контрольно-аналитической деятельности.

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Формы отчетности по практике

К отчетной документации о прохождении производственной преддипломной практике относятся:

- 1) дневник практики;
- 2) отзыв руководителя практики от организации;
- 3) отчет о прохождении производственной преддипломной практики.

По итогам прохождения производственной преддипломной практики обучающиеся оформляют письменный отчет и предоставляют его на кафедру бухгалтерского учета и аудита. К отчету прилагаются дневник практики с календарным планом и отзыв-характеристика руководителя практики от организации. Дневник практики, календарный план и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации и скрепляются печатью организации.

3.2. Структура отчета по практике

Рекомендуемая структура отчета о прохождении преддипломной практики:

Титульный лист.

Содержание.

Введение (указываются цель, место, сроки прохождения практики).

1. Экономическая характеристика финансово-хозяйственной деятельности организации – объекта прохождения практики.

2. Характеристика и оценка эффективности системы учета и внутреннего контроля по теме ВКР.

2.1. Характеристика структуры и функций подразделений, отвечающих за организацию и осуществление учета и внутреннего контроля.

2.2. Характеристика системы локальных нормативных актов, регулирующих организацию учета и внутреннего контроля по теме ВКР.

2.3. Оценка состава и эффективности применяемых контрольных процедур по теме ВКР (инвентаризация, сверка расчетов, серка документов, охрана, пароли на ПК, график документооборота, инвентарные номера, нумерация документов и др.).

2.4. Оценка эффективности системы учета и внутреннего контроля по теме ВКР.

3. Рекомендации по совершенствованию организации учета и внутреннего контроля по теме ВКР.

4. Выполнение индивидуального задания.

Приложения (копии документов, характеризующих организацию учета и внутреннего контроля по теме ВКР).

3.3. Требования к оформлению отчета по практике

Оформление отчета о прохождении практики осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к структуре и правилам оформления отчета о научно-исследовательской работе.

Отчет оформляется в печатном виде. Он должен быть представлен в виде специально подготовленной работы, которая должна содержать титульный лист, оглавление с указанием страниц, введение с указанием цели и задач, места и времени прохождения,

определением методик и материала, использованных в ходе прохождения практики; основную часть (которая может делиться на параграфы и главы), заключение, содержащее выводы и определяющее дальнейшие перспективы работы, библиографический список.

Таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения вопроса, так и в конце отчета (в виде приложений). Они обязательно должны быть пронумерованы, снабжены единообразными подписями и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике).

Отчёт должен быть напечатан на стандартных листах бумаги формата А4, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5. Отступы: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм. Страницы отчёта должны быть пронумерованы.

Все таблицы и схемы, включенные в работу, должны быть оформлены четко и аккуратно в соответствии с требованиями, иметь заголовки, пронумерованы арабскими цифрами (у таблиц своя нумерация, у рисунков своя). Необходимо применять сквозную нумерацию, т.е. через весь отчет.

Пример оформления таблицы:

Таблица 3 – Название таблицы

Заголовок	Заголовок столбцов		
	подзаголовок столбцов	подзаголовок столбцов	подзаголовок столбцов
1	2	3	4

Пример оформления продолжения таблицы:

Продолжение таблицы 3

1	2	3	4

Название таблицы должно быть кратким и отражать содержание таблицы. Таблицу, как правило, размещают сразу после упоминания в тексте. Допускается ее размещение вдоль длинной стороны листа (альбомный формат). Цифровой материал, размещенный в таблице, должен иметь единицы измерения, которые указывают либо над таблицей, либо в примыкании к заголовку. Столбцы в таблице нумеруются только при переносе ее на другую страницу. Строки в таблицах не нумеруются.

Графики, диаграммы и схемы отражают в виде рисунков. Их располагают после текста, в котором они упоминаются. Название рисунка размещается под рисунком.

Пример рисунка:



Рис. 1. Структура доходов государственного бюджета

Обязательным условием объективности изложения материала является указание источника получения информации. В тексте это условие реализуется путем использования специальных вводных слов и словосочетаний (по сообщению, по мнению, по данным и т.п.), а также правильно оформленных ссылок на первоисточник.

Обложкой отчёта является титульный лист, на котором должны быть указаны все атрибуты работы и идентификационные сведения об обучающемся (Приложение 1).

В конце отчета приводятся приложения: (копии документов, характеризующих организацию бухгалтерского учета и внутреннего контроля и т.п., формы спроектированных документов).

К отчету обучающийся должен приложить:

Дневник практики.

Календарный план прохождения практики (представлен в дневнике практики).

Отзыв руководителя практики от организации (представлен в дневнике практики).

3.4. Требования к оформлению дневника по практике

Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении производственной преддипломной практики, практикант отражает в дневнике практики, установленной формы (типографский бланк).

Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех заданий практики;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от организации;
- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры.

По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации, на базе которой проводилась практика, и заверяется печатью организации.

Дневник сдается вместе с отчетом по практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

3.5. Сроки сдачи и защиты отчета о практике

Отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя от организации сдается на кафедру бухгалтерского учета и аудита в течение 5-ти рабочих дней по завершению срока прохождения преддипломной практики.

Содержание отчета проверяется руководителем практики от кафедры, который может потребовать его доработки. Практикант, получив замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике. Срок защиты отчета о практике назначается в соответствии с графиком учебного процесса.

Отрицательный отзыв о работе магистранта во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

3.6. Форма и критерии промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации по производственной преддипломной практике является зачет с оценкой.

Допуском к сдаче зачета является выполнение следующих требований:

1. Выполнение всех заданий преддипломной практики.
2. Прохождение всех этапов практики в установленный срок.
3. Сдача отчета по практике в установленный срок.

Оценка результатов преддипломной практики производится руководителем практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике.

Критериями оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при прохождении производственной преддипломной практики, выступают:

- 1) содержание и оформление отчета о практике;
- 2) оценка сформированных компетенций, данная в отзыве-характеристике, руководителем практики от организации;
- 3) полнота и точность ответов на вопросы (задания) зачета во время защиты отчета.

Результаты прохождения производственной преддипломной практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «Отлично» выставляется при условии, что:

1) содержание отчета о практике соответствует высокому уровню («отлично»): выполнены все предусмотренные программой практики задания; содержание и оформление отчета соответствуют предъявляемым требованиям. Проведено теоретическое обоснование цели и задач исследования; осуществлена систематизация и обобщение источников информации и анализ статистического материала по заданиям. Проведенные расчеты и аналитические выводы точны. Установлены причинно-следственные связи между полученными данными. Исследована и проведена оценка эффективности организации бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля. Обоснованы предложения по совершенствованию эффективности организации бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля.;

2) при устном собеседовании на зачете обучающийся показал глубокие и систематические знания по всем разделам отчета о практике, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, использовать и применять соответствующие нормативные акты, делать обоснованные выводы.

Оценка «Хорошо» выставляется при условии, что:

1) содержание отчета о практике соответствует повышенному уровню («хорошо»): выполнены все предусмотренные программой практики задания; содержание и оформление отчета соответствуют предъявляемым требованиям. Проведено теоретическое обоснование

нование цели и задач исследования; осуществлена систематизация и обобщение источников информации и анализ статистического материала по заданиям. Проведенные расчеты и аналитические выводы имеют незначительные погрешности. Исследована и проведена оценка эффективности организации бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля. Предложения по совершенствованию процесса бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля частично обоснованы;

2) при устном собеседовании на зачете обучающийся показал глубокие и систематические знания по всем разделам отчета о практике, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, ориентироваться в профессиональных нормативных актах, умеет правильно оценить полученные результаты. При этом допускает некоторые неточности при ответах на вопросы.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется при условии, что:

1) содержание отчета о практике соответствует пороговому уровню («удовлетворительно»); выполнены все предусмотренные программой практики задания; содержание отчета соответствует предъявляемым требованиям. Проведено теоретическое обоснование цели и задач исследования; осуществлена систематизация и обобщение источников информации и анализ статистического материала по теме. Исследована и проведена оценка эффективности организации бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля. Однако, имеются неточности в расчетах экономических показателей и аналитических выводах. Предложения по совершенствованию процесса бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля не достаточно обоснованы. Обучающийся затрудняется дать последовательную оценку полученных результатов с позиции теории. В оформлении отчета имеются допустимые редакционные погрешности;

2) при устном собеседовании на зачете обучающийся показал знание основных положений отчета о практике, умение с помощью преподавателя обосновывать предложения по совершенствованию учетного процесса, знакомство с рекомендованной нормативно-правовой базой.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется при условии, что:

1) не выполнены более 50 % предусмотренных программой практики заданий или содержание отчета не раскрывает сути выполненных исследований. В расчетах экономических показателей и аналитических выводах допущены существенные ошибки. Отсутствуют предложения по совершенствованию учетного процесса или внутреннего контроля. В оформлении отчета имеются грубые редакционные погрешности.

2) при устном собеседовании на зачете обучающийся показал существенные пробелы в знаниях основных положений отчета о практике, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной преддипломной практике:

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике предусмотрено следующее учебно-методическое обеспечение:

- П ВГАУ 1.1.05 - 2016 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения практики студентов, введенное в действие приказом ректора № 097 от 28.03.2017 г.;

- Программа производственной практики, преддипломной (стационарной, выездной). Программа практики представлена в электронной образовательной среде университета;

- методические указания по прохождению практики и составлению отчета;

- базовые учебники и учебные пособия;

- основная и дополнительная учебно-методическая и научная литература по каждой

- учебной дисциплине, специализированные периодические издания;
- законодательные и нормативные документы по бухгалтерскому учету и контролю;
 - Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники информации;
 - обучающие, справочно-информационные и другие компьютерные программы.

4.2. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», рекомендуемый для изучения и использования на практике

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1. Основная литература	Касьянова С.А. Аудит: учебник / С.А. Касьянова. - Москва: Вузовский учебник, 2016. - 256 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	-
	Пономарева Бухгалтерская (финансовая) отчетность [электронный ресурс]: Учебное пособие / Пономарева, Стельмашенко - Москва: Вузовский учебник, 2014 - 224 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	-
	Савин А.А. Аудит для магистров: практический аудит: [электронный ресурс]: учеб. / А.А. Савин, И.А. Савин, Д.А. Савин - М.: Вузовский учебник, 2014 - 188 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	-
	Сурков И.М. Финансовый анализ: учебное пособие / И. М. Сурков, В.А. Лубков. Воронеж: ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ, 2013. – 228 с.	162
	Финансовый учет для магистров: Учебник - Москва: Вузовский учебник, 2015 - 400 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	-
2. Дополнительная литература	Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие [для студентов высших учебных заведений] / Т. Н. Макушина [и др.] ; Самарская государственная сельскохозяйственная академия. — Кинель : Редакционно-издательский центр Самарской государственной сельскохозяйственной академии, 2015. — 375 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	1
	Заббарова О.А. Аудит [электронный ресурс]: учебное пособие / О.А. Заббарова. - Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2014. - 216 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	-
	Керимов Бухгалтерский финансовый учет [электронный ресурс] / Керимов - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2013 - 688 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	-
	Кондраков Н.П., Иванова М.А. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие / Н.П. Кондраков, М.А. Иванова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 352 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	-
	Орлов С.Н. Внутренний аудит в современной системе	-

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
	корпоративного управления компанией: практическое пособие / С.Н. Орлов. - Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2015. - 284 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	
	Серебрякова Т.Ю. Теория и методология сквозного внутреннего контроля: монография / Т.Ю. Серебрякова. - Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М». - 2016 - 328 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	-
	Сурков И.М. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций / И.М. Сурков. - Воронеж: ВГАУ, 2011.- 230 с.	291
	Финансовый учет [электронный ресурс]: Учебник / Гетьман - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2012 - 784 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	-
	Шеремет А.Д. Аудит [электронный ресурс]: Учебник / А.Д. Шеремет, В.П. Суйц - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014 - 352 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	-
	Широбоков В. Г. Бухгалтерский учет в организациях АПК / В. Г. Широбоков - Москва: Финансы и статистика, 2010 - 687 с.	195
	Широбоков В.Г. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в организациях АПК: учебник/ В.Г. Широбоков. – М.: Финансы и статистика, 2010. – 144 с.	196
3. Периодические издания	Аудит и финансовый анализ: рецензируемый журнал / учредитель : ООО "ДСМ Пресс" - Москва: ДСМ Пресс, 2012-	1
	Бухгалтерский учет: ежемесячный профессиональный журнал для бухгалтера с приложением / Учредитель Министерство финансов Российской Федерации - Москва: Б.и., 1953-	1
	Бухучет в сельском хозяйстве: ежемесячный научно-практический журнал для бухгалтера - Москва: Перспектива, 2005-	1
	Международный бухгалтерский учет: ежемесяч. науч.-практ. и теорет. журн. / учредитель : ООО "Издательский Дом Финансы и Кредит" - М.: Финанспресс, 2007-	1

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.

1. www.cbr.ru - сайт Центрального банка РФ;
2. www.economy.gov.ru - сайт Министерства экономического развития и торговли РФ;
3. <http://www.budgetrf.ru> – сайт «Мониторинг экономических показателей»;
4. <http://www.businesspress.ru> - сайт «Деловая пресса»;
5. <http://www.garant.ru> - сайт СПС «Гарант»;
6. <http://www.rbc.ru> – сайт «РосБизнесКонсалтинг» (материалы аналитического и обзорного характера);
7. <http://www.minfin.ru> - сайт Министерства финансов РФ;
8. <http://www.ach.gov.ru> - сайт Счетной палаты Российской Федерации;
9. <http://www.nalog.ru> – сайт Федеральной налоговой службы;
10. www.goscomstat.ru - сайт Федеральной службы государственной статистики РФ;
11. www.government.gov.ru - сайт Правительства РФ;
12. <http://www.nlr.ru> – сайт Российской национальной библиотеки;
13. <http://www.nns.ru> – сайт Национальной электронной библиотеки;
14. <http://www.rsl.ru> – сайт Российской государственной библиотеки;
15. <http://www.biznes-karta.ru> – сайт «Агентство деловой информации «Бизнес-карта»;
16. www.ey.com - сайт компании «ERNST & YOUNG»;
17. www.mirkin.ru - сайт электронной библиотеки «Новая экономика»;
18. www.ru.pwc.com - сайт аудиторской компании «PricewaterhouseCoopers» в России.

ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ, ДОСТУП К КОТОРЫМ ОБЕСПЕЧИВАЕТСЯ НА ОСНОВАНИИ ПРЯМЫХ ДОГОВОРОВ

№ п/п	Наименование ресурса	Информация о поставщике	Адрес в сети Интернет
1.	ЭБС «Лань»	ООО «Лань-Трейд»	http://e.lanbook.com
2.	ЭБС «Znanium.com»	ООО «Знаниум»	http://znanium.com
3.	ЭБС Юрайт	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»	https://www.biblio-online.ru/
4.	ЭБС IPRbooks	ООО «Ай Пи Эр Медиа»	http://www.iprbookshop.ru/
5.	Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU	ООО «РУНЭБ»	www.elibrary.ru
6.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)	http://нэб.рф/
7.	Справочная правовая система КонсультантПлюс	ООО «Информсвязь-КонсультантПлюс»	В Интрасети
8.	Справочная Правовая Система КонсультантПлюс (деловые бумаги, специальный выпуск)	ООО «Информсвязь-КонсультантПлюс»	В Интрасети
9.	Электронный периодический справочник «Система-Гарант»	ООО «Гарант-Сервис»	В Интрасети
10.	Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science компании Clarivate Analytics (Scientific) LLC (БД Web of Science)	Федеральное государственное бюджетное учреждение "Государственная публичная научно-техническая библиотека России	В Интрасети

4.3. Материально-техническое обеспечение производственной преддипломной практики

Материально-техническая база подготовительного и отчетного этапов производственной практики, преддипломной (стационарной, выездной) обеспечивается выпускающей кафедрой Бухгалтерского учета и аудита. В учебных аудиториях проводится инструктаж обучающихся, знакомство с программой и календарно-тематическим планом практики, выдача индивидуальных заданий, самостоятельная работа обучающихся с учебной и учебно-методической литературой и Интернет-ресурсами; сдача зачета по практике.

Материально-техническая база производственного и аналитического этапов производственной практики, преддипломной (стационарной, выездной) обеспечивается организацией, в которой обучающийся проходит практику, и зависит от ее возможностей (формы обработки учетной информации – ручной или автоматизированной; наличие доступа к справочно-поисковым системам «Консультант+», «Гарант» и др). Как минимум, организация должна располагать рабочими помещениями, оборудованными мебелью и оснащенными компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Пример оформления титульного листа

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени им-
ператора Петра I»

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

**Отчет о прохождении
производственной практики, преддипломной**
по направлению 38.04.01 Экономика
профиль «Бухгалтерский учет и контроль»

Место прохождения практики _____
(полное наименование структурного подразделения Университета/ профильной организации, а также их фактический адрес)

Руководитель практики от Университета _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Выполнил: обучающийся _ курса
очной (заочной) формы обучения

(ФИО)

Проверил: к.э.н., доцент

(ФИО)

Воронеж 201_