

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 «Учетно-аналитическое обеспечение бизнеса»

Воронеж 2018

Производственная практика, преддипломная. Методические указания по прохождению практики и составлению отчета (Направление подготовки 38.04.01 Экономика, профиль «Учетно-аналитическое обеспечение бизнеса» / В.Г. Ширококов, Измайлова Л.Н. – Воронеж: ВГАУ, 2018. 19 с.

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

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к изданию на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита (протокол № 2 от 01.10.2018 г.)

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к изданию на заседании кафедры экономического анализа, статистики и прикладной математики (протокол № 3 от 01.10.2018 г.)

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к изданию на заседании методической комиссии экономического факультета (протокол № 3 от 23.10.2018 г.)

## Оглавление

1. ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПЕРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ .....	4
1.1. Цель, задачи и перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной переддипломной практики .....	4
1.2. Место, время и формы проведения производственной переддипломной практики .....	6
1.3. Организация переддипломной практики.....	7
1.4. Права и обязанности обучающегося – практиканта .....	8
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ .....	8
2.1. Этапы переддипломной практики, их характеристика .....	8
2.2. Содержание .....	9
2.3. Календарно-тематический план практики.....	10
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 о 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 на переддипломной практике .....	16
4.2. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», рекомендуемый для изучения и использования на практике .....	16
Приложение 1 .....	20

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

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

Цель практики - получение профессиональных умений и опыта профессиональной научно-исследовательской и аналитической деятельности; закрепление и расширение теоретических знаний обучающихся, получение выпускником профессионального опыта в области учета, экономического анализа, приобретение более глубоких практических навыков, а также сбор, обобщение и анализ материалов, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление приобретенных теоретических знаний по всему циклу дисциплин;
- актуализация теоретических знаний в области учета и экономического анализа в реальных условиях деятельности организаций;
- изучение тенденций развития учета и экономического анализа;
- 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 экономического анализа;
- закрепление навыков самостоятельных исследований при решении проблемы в учетно-аналитической и контрольной деятельности;
- 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).

Таблица 1 - Требования к уровню освоения практики

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОПК-2	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	- <b>знать</b> теоретические основы делового общения; организационные принципы управления - <b>уметь</b> самостоятельно работать с законодательными актами, нормативно-правовыми и инструктивными документами, литературными источниками <b>иметь</b> навыки руководства коллективом с различными этническими и социальными особенностями
ОПК-3	способностью принимать организационно-управленческие решения	<b>знать</b> методические подходы к процедурам подготовки и принятия решений организационно-управленческого характера <b>уметь</b> проводить анализ сильных и слабых сторон принятого решения, взвешивать и анализировать возможности и риски <b>иметь навыки</b> разработки организационно-управленческих решений, анализа возможных последствий, оценки эффективности принятых решений.

ПК-1	способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	<p><b>знать:</b> основные результаты новейших исследований, опубликованных в ведущих журналах по направлениям профессиональной деятельности</p> <p><b>уметь:</b> использовать отечественные и зарубежные источники информации, необходимые для проведения научных исследований в профессиональной сфере</p> <p><b>иметь навыки:</b> владения методикой составления программы исследования, проведения научно-исследовательских работ и обоснования их перспективных направлений</p>
ПК-3	способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	<p><b>знать</b> требования нормативных документов, регламентирующих правовые, учетные и налоговые аспекты деятельности организаций в отношении объектов учета и анализа в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы;</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать, организовать и проводить аналитические процедуры организаций разных видов деятельности;</li> <li>- охарактеризовать современное состояние изучаемой проблемы по теме магистерской диссертации;</li> </ul> <p><b>иметь навыки</b> применения основных приемов и способов экономического анализа, современных методик бухгалтерского учета в отношении объектов исследования в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы.</p>
ПК-10	способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	<p><b>знать</b> основные способы сбора и обработки учетной информации, необходимой для прогнозирования социально-экономического развития хозяйствующих субъектов;</p> <p><b>уметь</b> составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности как организации, в которой обучающийся проходит преддипломную практику, так и отрасли, региона и экономики в целом.</p>

ПК-11	способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	<p><b>знать</b> особенности применения учетно-аналитических процедур в отношении отдельных объектов учета и анализа в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти;</p> <p><b>уметь</b> понимать учетно-аналитический процесс на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти;</p> <p><b>иметь навыки</b> обоснования необходимости совершенствования основных направлений деятельности учетно-аналитических служб экономических субъектов.</p>
ПК-12	способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	<p><b>знать</b> приемы обобщения и критической оценки результатов научных исследований отечественных и зарубежных ученых по проблемам развития учета и экономического анализа;</p> <p><b>уметь</b> формулировать предложения по развитию учетно-аналитической системы с целью улучшения качества информационного обеспечения управленческих решений;</p> <p><b>иметь навыки</b> разработки вариантов управленческих решений и обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с применением современных методов учета и экономического анализа.</p>

## 1.2. Место, время и формы проведения производственной преддипломной практики

Тип практики – Производственная практика, преддипломная.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Производственная практика, преддипломная осуществляется дискретно (путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Место проведения практики коммерческие и бюджетные организации.

Содержание практики: 1) участие обучающихся в научно-исследовательской и аналитической деятельности, исследовании учетно-аналитических процессов и контрольных мероприятий в организациях - местах прохождения практики. 2) работа с библиотечным фондом и Интернет-ресурсами для поиска и систематизации научных источников и информации.

Прохождение преддипломной практики дает обучающимся возможность: закрепить и углубить теоретические знания в области учета и экономического анализа; приобрести практические профессиональные навыки в научно-исследовательской и аналитической деятельности; собрать и систематизировать материалы, необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы; сформировать аналитические навыки, умения критически оценивать действующую практику методики и организацию учетных процессов и контрольных процессов в хозяйствующих субъектах; навыки разработки и обоснования рекомендаций по совершенствованию системы учета и экономического анализа.

Прохождение преддипломной практики осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса подготовки магистров: общий объем преддипломной практики составляет 9 ЗЕТ; продолжительность практики 6 недель (324 ч.).

### **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.

В качестве базы практики может быть выбрана организация, с которой университет заключил договор на прохождение практики. Обучающимся разрешается проходить практику в организации по своему выбору, с которой 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 обучающегося на практику и подписанный договор. В качестве базы практики может выступать организация - потенциальный работодатель. В этом случае также заключается договор по установленной форме.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить 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.

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:

- установить контакт с руководителем практики от организации (учреждения), согласовать с ним программу прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики, сроки прибытия практикантов, а также дату и часы проведения инструктажа по технике безопасности и режиму работы;

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

- 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 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

Магистрант 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.

Магистрант 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	Виды преддипломной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся
1.	Подготовительный	Инструктаж обучающихся; информирование о целях и задачах практики; составление индивидуального плана и разработка календарно-тематического плана практики. Выбор методов и инструментария получения эмпирических материалов
2.	Производственный	Ознакомление с деятельностью организации; функционированием учетно-аналитических служб и контрольных подразделений. Исследование методики и организации учета и экономического анализа, процедур составления и представления внутренней и внешней отчетности; порядка принятия управленческих решений на базе учетно-аналитической информации; результатов контрольных процедур. Выполнение заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала. Изучение возможностей внедрения достижений передового отечественного и зарубежного опыта в области учета и экономического анализа
3.	Аналитический	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 кафедре, устранение замечаний руководителя практики от университета (доработка отчета), обсуждение вариантов решения сформулированных магистрантом проблем; защита отчета по практике

## 2.2. Содержание преддипломной практики:

При прохождении преддипломной практики в коммерческих и бюджетных организациях, осуществляющих функции ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, обучающийся должен выполнить следующие задания:

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

2. Исследовать структуру и функции подразделений, отвечающих за организацию и осуществление учета, экономического анализа и внутреннего контроля.

3. Исследовать состав, содержание и порядок разработки локальных нормативных актов, регулирующих организацию и методику учета, экономического анализа и внутреннего контроля (Положение об организационно-управленческой структуре, Положение об учетной политике, должностные инструкции бухгалтеров, аналитиков и работников отдела контроля, График документооборота, График составления отчетности, Положение об оплате труда и др.).

4. Исследовать и оценить эффективность системы учета, экономического анализа и внутреннего контроля соответствующего тематике диссертации объекта исследования в разрезе основных элементов: документирование фактов хозяйственной жизни; оценка

объектов учета; бухгалтерское моделирование бизнес-процессов; формирование финансовой (бухгалтерской) отчетности; методика экономического анализа; мониторинг средств контроля и т.п.

5. Разработать мероприятия (предложения) по совершенствованию методики и организации учета, экономического анализа и внутреннего контроля в организациях с целью повышения эффективности функционирования системы управления и устойчивости социально-экономического развития.

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

7. Подготовить материалы к публикации и эмпирические материалы магистерской диссертации.

### 2.3. Календарно-тематический план практики

При разработке календарного плана преддипломной практики следует учесть примерную трудоемкость мероприятий и заданий практики (таблица 3).

Таблица 3. Примерная трудоёмкость этапов и заданий преддипломной практики

Разделы (этапы) практики	Виды преддипломной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся	трудоёмкость (в ак. часах)
Подготовительный	Инструктаж обучающихся; информирование о целях и задачах практики; составление индивидуального плана и разработка календарно-тематического плана практики. Выбор методов и инструментария получения эмпирических материалов	4
Производственный	Ознакомление с деятельностью организации; функционированием учетно-аналитических служб и контрольных подразделений. Исследование методики и организации учета, экономического анализа, процедур составления и представления внутренней и внешней отчетности; порядка принятия управленческих решений на базе учетно-аналитической информации; результатов контрольных процедур. Выполнение заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала. Изучение возможностей внедрения достижений передового отечественного и зарубежного опыта в области учета, экономического анализа	270
Аналитический	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	28
Отчетный	Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от университета (доработка отчета), обсуждение вариантов решения сформулирован-	22

	ных магистрантом проблем; защита отчета по практике	
Итого:		324

### **3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Формы отчётности по практике**

К отчетной документации о прохождении производственной преддипломной практике относятся:

- 1) дневник практики;
- 2) отзыв руководителя практики от организации;
- 3) отчет о прохождении преддипломной практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями.

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, индивидуальные задания практиканта 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:** при прохождении практики в подразделениях коммерческих организаций, осуществляющих функции внутреннего контроля фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности:

Титульный лист.

Содержание.

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

1. Экономическая характеристика финансово-хозяйственной деятельности организации – объекта прохождения практики (условия деятельности организации, структура и размер товарной продукции, количество и размеры подразделений организации (цехов, отделов, отделений, ферм, бригад), наличие рабочей силы, обеспеченность основными и оборотными средствами, посевные площади и поголовье скота, основные результативные показатели работы: производительность труда, себестоимость основной продукции, финансовые результаты деятельности организации и др.).

2. Характеристика и оценка эффективности системы учета и экономического анализа.

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

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

3. Исследование организации и методики учета, экономического анализа по теме ВКР.

3.1. Организации учета, экономического анализа и внутреннего контроля по отдельным объектам учета по теме ВКР (излагается в соответствии с программой практики организация бухгалтерского учета в центральной бухгалтерии и содержание учетной политики. По каждой теме необходимо показать схему документооборота; дать критические

замечания и указать выявленные отклонения от инструктивных материалов. Исходя из научных разработок и передового опыта, изложенных в экономической литературе, а также собственных расчетов предложить мероприятия по совершенствованию учета и системы контроля. К отчету прилагаются скопированные и заполненные документы, отчеты и регистры синтетического и аналитического учета. Все они должны быть пронумерованы. В тексте отчета следует дать цифровой материал и ссылку на эти приложения. Особое внимание уделяется подробной характеристике организации и методике учета, экономического анализа и контроля по теме выполняемой магистерской диссертации).

3.2. Оценка эффективности системы учета, экономического анализа и внутреннего контроля по теме ВКР.

4. Рекомендации по совершенствованию организации учета, экономического анализа и внутреннего контроля по теме ВКР

Приложения (копии материала, необходимого для выполнения ВКР).

Отчет должен быть конкретным и отражать реально проделанную обучающимися работу в организации.

### 3.3. Требования к оформлению отчета по практике

Оформление отчета о прохождении практики осуществляется в соответствии с нормативными 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 учета, отчетности, экономического анализа и внутреннего контроля и т.п., формы спроектированных документов - локальные нормативные акты (Приказ об учетной политике, График составления отчетности и т.п.), первичные и сводные документы, учетные регистры и формы отчетности, положение об инвентаризации и др.). Эти приложения могут использоваться в магистерской диссертации в качестве эмпирического материала по исследуемой теме.

### **3.4. Требования к оформлению дневника по практике**

Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении преддипломной практики, практикант отражает в дневнике практики.

Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;

- календарный график прохождения практики, подписанный руководителями от ВУЗа и от организации;
- индивидуальные задания, подписанные руководителями от ВУЗа и от организации;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных обучающимся в период прохождения практики;
- отзыв, содержащий замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры (в отзыве руководителя от кафедры отмечается полнота и уровень освоения компетенций, предусмотренных программой практики, а также достаточность собранного эмпирического материала для выполнения ВКР).

По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

Дневник сдается вместе с отчетом о 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 3-х 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.

Дневник и отчет о прохождении практики могут быть размещены в портфолио обучающегося.

### **3.6. Форма и критерии промежуточной аттестации**

Формой промежуточной аттестации по производственной преддипломной практике является дифференцированный зачет (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 оценки на дифференцированном зачете выступают:

- 1) содержание и оформление отчета о практике;
- 3) полнота и точность ответов на вопросы (задания) зачета во время защиты отчета.

Также учитывается оценка работы магистранта в ходе практики, данная в отзыве-характеристике руководителем практики от организации.

Оценка «Отлично» выставляется при условии, что:

- 1) Выполнены все предусмотренные программой практики задания. Содержание и оформление отчета соответствуют методическим рекомендациям. Проведен экономический анализ деятельности организации – объекта исследования и предмета исследования

ВКР; осуществлена систематизация и обобщение источников информации и анализ статистического материала о тенденциях развития предмета исследования. Проведенные расчеты и аналитические выводы точны. Установлены причинно-следственные связи между эмпирическими данными. Исследован состав и дана критическая оценка локальных нормативных документов, регламентирующих работу учетно-аналитической службы организации и подразделений внутреннего контроля по теме ВКР. Исследованы и критически оценены организационно-методические материалы бухгалтерского учета и отчетности по объектам учета, экономического анализа и контроля, вытекающих из темы ВКР. Обоснованы предложения по совершенствованию процесса документирования, оценке и бухгалтерского моделирования объектов бухгалтерского учета и содержания внутренней и внешней отчетности, обусловленных темой ВКР на основе отечественного и международного опыта и результатов собственного исследования.;

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) Выполнены все предусмотренные программой практики задания. Содержание и оформление отчета соответствуют методическим рекомендациям. Проведен экономический анализ деятельности организации – объекта исследования и предмета исследования ВКР; осуществлена систематизация и обобщение источников информации и анализ статистического материала о тенденциях развития предмета исследования. Проведенные расчеты и аналитические выводы точны. Установлены причинно-следственные связи между эмпирическими данными. Исследован состав и дана критическая оценка локальных нормативных документов, регламентирующих работу учетно-аналитической службы организации и подразделений внутреннего контроля по теме ВКР. Исследованы и критически оценены организационно-методические материалы бухгалтерского учета и отчетности по объектам учета, экономического анализа и контроля, вытекающих из темы ВКР. Частично обоснованы предложения по совершенствованию процесса документирования, оценке и бухгалтерского моделирования объектов бухгалтерского учета и содержания внутренней и внешней отчетности, обусловленных темой ВКР на основе отечественного и международного опыта и результатов собственного исследования.

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.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется при условии, что:

1) Выполнены все предусмотренные программой практики задания. Содержание и оформление отчета соответствуют методическим рекомендациям. Проведен экономический анализ деятельности организации – объекта исследования и предмета исследования ВКР; осуществлена систематизация и обобщение источников информации и анализ статистического материала о тенденциях развития предмета исследования. Проведенные расчеты и аналитические выводы имеют погрешности.

Установлены причинно-следственные связи между эмпирическими данными. Исследован состав и дана критическая оценка локальных нормативных документов, регламентирующих работу учетно-аналитической службы организации и подразделений внутреннего контроля по теме ВКР. Исследованы и критически оценены организационно-методические материалы бухгалтерского учета и отчетности по объектам учета, экономического анализа и контроля, вытекающих из темы ВКР.

Предложения по совершенствованию учетного процесса, методики анализа и содержания внутренней и внешней отчетности, обусловленных темой ВКР на основе отечественного и международного опыта и результатов собственного исследования, не доста-

точно обоснованы; собран и систематизирован эмпирический материал, достаточный для выполнения ВКР. В оформлении отчета имеются допустимые редакционные погрешности.

2) при устном собеседовании на зачете обучающийся показал знание основных положений отчета о практике, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, 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, методики анализа или внутреннего контроля, обусловленных темой ВКР. 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 преддипломной практике:**

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

- Программа производственной преддипломной практики. Программа практики представлена в электронной образовательной среде университета по адресу <http://qoo.by/2pdZ>.

- Методические указания по прохождению производственной преддипломной практики и составлению отчета;

- базовые учебники и учебные пособия по каждой учебной дисциплине профессионального цикла;

- основная и дополнительная учебно-методическая и научная литература по каждой учебной дисциплине, специализированные периодические издания;

- законодательные и нормативные документы;

- 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**

#### **Нормативно-правовая литература**

1. О бухгалтерском учете [электронный ресурс]: федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ. – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/70103036/paragraph/285:3>.

2. Об аудиторской деятельности [электронный ресурс]: федеральный закон от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ. – Режим доступа: <http://minfin.ru/ru/performance/audit/basics/#>

3. Положения по бухгалтерскому учету. - <http://www.minfin.ru/index.htm>.

4. Международные стандарты финансовой отчетности. - <http://www.minfin.ru/index.htm>.



5. Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности [электронный ресурс]: информация Министерства финансов РФ № ПЗ-11/2013. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=156407&fld>

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1. Основная литература	Казакова Н.А. Управленческий анализ в различных отраслях [электронный ресурс] : Учебное пособие.– М.: ИНФРА-М, 2015. – 288 с.[ЭБС Знаниум]	-
	Сурков И.М. Финансовый анализ: учебное пособие / И. М. Сурков, В.А. Лубков. Воронеж: ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ, 2013.	167
	Петров А.М. Финансовый учет для магистров: учебник / под ред. А.М. Петрова. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 367 с. [ЭБС Знаниум]	-
	Друри К. Управленческий учет для бизнес-решений / К. Друри. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 655 с.[ЭИ] [ЭБС Знаниум]	
2. Дополнительная литература	Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Анциферова И.В. - М.: Дашков и К, 2017. - 556 с.	-
	Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): Учебник/Кондраков Н. П., 5-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 584 с.	-
	Максютов, А. А. Экономический анализ [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для студентов вузов / А. А. Максютов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 543 с. - ISBN 5-238-00845-7.	
	<a href="#">Егоров Юрий Николаевич</a> Экономический анализ / Егоров Ю.Н., - 2-е изд., стереотипное - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-104556-5 (online)	-
3. Периодические издания	Международный бухгалтерский учет: ежемесяч. науч.-практ. и теорет. журн. / учредитель : ООО "Издательский Дом Финансы и Кредит" - М.: Финанспресс, 2007-	1
	Управленческий учет: [планирование, контроллинг, прогнозирование, бюджетирование]: 16+ / гл. ред. Л. В. Попова - Москва: Финпресс, 2011-	1
	Экономический анализ: Теория и практика: научно-практический и аналитический журнал - Москва: Финанспресс, 2007-	1

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

1. База данных Bloomberg// <http://www.bloomberg.com/>
2. База данных агентства S&P Capital IQ <https://www.capitaliq.com>
4. База данных Гарант. <http://www.garant.ru/>

5. База данных Консультант плюс. <http://www.consultant.ru/>
  6. База данных прогнозов Economist Intelligence Unit – [eu.com](http://eu.com)
  7. База данных по курсам валют ЦБ. [http://www.cbr.ru/currency\\_base/](http://www.cbr.ru/currency_base/)
  8. Новостной и аналитический сайт Банки.ру. <http://www.banki.ru/>
  9. Официальный сайт ежедневной деловой газеты Ведомости <http://www.vedomosti.ru/>
  10. Официальный сайт Асвата Дамодарана - [damodaran.com](http://damodaran.com)
  11. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - [www.gks.ru](http://www.gks.ru).
  12. [www.allmsfo.ru](http://www.allmsfo.ru)
  13. [www.accountingreform.ru](http://www.accountingreform.ru)
  14. [www.gaap.ru](http://www.gaap.ru)
  15. [www.iasb.org](http://www.iasb.org)
  16. [www.kpmg.ru](http://www.kpmg.ru)
  17. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
  18. [www.pwc.ru](http://www.pwc.ru)
  19. <http://catalog.vsau.ru/elib/books/b65960.pdf>
  20. Компания StatSoftRussia занимается локализацией программных продуктов STATISTICA, технической поддержкой пользователей, а также оказывает широкий спектр консалтинговых услуг: обучение в Академии Анализа Данных StatSoft, разработка готовых отраслевых решений, исследования в различных областях применения статистики: маркетинге, промышленности, экономике/социологии, страховании и т.д. <http://www.statsoft.ru/>
  21. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Гарант» - <http://www.garant.ru/index.htm>
  22. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Консультант Плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
  23. Официальный сайт журнала «Аудиторские ведомости» - <http://www.au-ved.ru/>
  24. Система интеллектуального анализа финансового состояния организации по данным бухгалтерской и статистической отчетности - полное исключение вашего участия в аналитическом процессе. Вы вводите данные бухгалтерской отчетности (русской, МСФО или US GAAP) и получаете по результатам анализа отчет. (<http://www.audit-it.ru/finanaliz/start/>)
  25. СПАРК. Качественная информация о предприятиях объединена с мощными аналитическими инструментами. Созданы сервисы, базирующиеся на достоверных источниках информации и глубоком понимании задач. Все вышеперечисленное позволяет мгновенно оценить платежеспособность и надежность предприятий. <http://www.spark-interfax.ru/promo/>
- **Электронные полнотекстовые ресурсы Научной библиотеки ВГАУ** (<http://library.vsau.ru/>)

№ п/п	Наименование ресурса	Информация о поставщике	Адрес в сети Интернет
1.	ЭБС «Лань»	ООО «Лань-Трейд»	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
2.	ЭБС «Znanium.com»	ООО «Знаниум»	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>
3.	ЭБС «Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ»	ООО «Национальный цифровой ресурс «Рукоонт»	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a>
4.	Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU	ООО «РУНЭБ»	<a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
5.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)	<a href="http://нэб.рф/">http://нэб.рф/</a>
6.	Электронные информационные ресурсы ФГБНУ ЦНСХБ (терминал удаленного доступа)	Федеральное гос. бюджетное учреждение «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека»	<a href="http://www.cnshb.ru/terminal/">http://www.cnshb.ru/terminal/</a>

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 WebofScience компании ClarivateAnalytics (Scientific) LLC (БД WebofScience)	Федеральное государственное бюджетное учреждение "Государственная публичная научно-техническая библиотека России	В Интрасети

Пример оформления титульного листа

**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  
Кафедра экономического анализа, статистики и прикладной математики

**Отчет о прохождении преддипломной практики**  
по направлению 38.04.01 Экономика  
профиль «Учетно-аналитическое обеспечение бизнеса»  
Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(наименование и юридический адрес организации)

Выполнил: магистрант 2 курса  
очной (заочной) формы обучения  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

Проверил: к.э.н., доцент  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

Воронеж 20\_\_\_\_