

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»

Кафедра «Учет и внешнеэкономическая деятельность»



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор

/Змызгова Т.Р./

«31» августа 2022 г.

Программа

ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

образовательной программы высшего образования -
программы бакалавриата
38.03.01 – Экономика
Направленность
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Формы обучения: очная, очно-заочная

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с учебными планами по программе бакалавриата «Экономика» (Бухгалтерский учет, анализ и аудит), утвержденными:

- для очной формы обучения «30» 08 2022 года;
- для очно-заочной формы обучения «30» 08 2022 года.

Программа практики одобрена на заседании кафедры «Учёт и внешнеэкономическая деятельность» «31» 08 2022 года, протокол № 1

Рабочую программу составила:

к.э.н., доцент кафедры

В.М. Флакина

Согласовано:

Заведующий кафедрой

«Учёт и внешнеэкономическая деятельность»

Н. Н. Зотова

Специалист по учебно-методической работе

Учебно-методического отдела

Г. В. Казанкова

Начальник Управления

образовательной деятельности

И.В. Григоренко

1 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 6 зачетных единицы трудоемкости (216 академических часов)

Виды учебной работы		Всего часов	
		очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
		курс/семестр	курс/семестр
		4/8	5/9
Форма проведения		дискретная	дискретная
Способ проведения		стационарная, выездная	стационарная, выездная
Вид промежуточной аттестации		Зачет с оценкой	Зачет с оценкой
Общая трудоемкость	академические часы	216	216
	зачетные единицы	6	6
	недели	6	6

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2. Практики. Вид практики: производственная, тип практики: преддипломная

Практическая подготовка, включающая преддипломную практику, имеет целью помочь учащимся закрепить полученные теоретические знания и научить применять их на практике. Поэтому практическая подготовка является одной из важнейших составляющих учебного процесса, без которой невозможно формирование полноценного, специалиста в области экономики

Преддипломная практика бакалавров направления «Экономика» является последним этапом в обучении студентов перед подготовкой и защитой выпускной квалификационной работы. На преддипломную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

Преддипломная практика направлена на закрепление теоретических знаний по общей экономической теории, статистике, финансам, экономическому анализу, бухгалтерскому учету, сбор материалов для выпускной квалификационной работы.

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

Основными целями преддипломной практики являются:

- закрепление теоретических знаний студентов по специальным дисциплинам;
- применение опыта и закрепление навыков, полученных выпускниками на предыдущих практиках,
- приобретение навыков самостоятельного исследования актуальной научной проблемы или решения реальной экономической задачи в рамках темы выпускной квалификационной работы;
- сбор, анализ, систематизация и обобщение материалов по теме, определённой заданием кафедры;
- проверка профессиональной готовности выпускников к самостоятельной трудовой деятельности;
- адаптация к рынку труда по профилю подготовки;
- корректировка деловых качеств, необходимых для последующего выполнения должностных обязанностей.

Задачи практики:

- провести изучение организации, в которую студент направлен на практику;
- определить особенности работы всей организации и отдельных ее подразделений;
- изучить опыт экономической, планово-финансовой работы, накопленный штатными специалистами организации;
- исследовать бухгалтерскую и финансовую документацию: бухгалтерский баланс, финансовые планы и отчеты (структура и процессы составления);
- собрать и провести анализ финансовых показателей, характеризующих работу организации в целом и подразделения, в котором проходила практика;
- собрать материалы для отчета и провести их анализ;
- разработать рекомендации по использованию выявленных резервов.

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

- способность осуществлять анализ экономических данных с использованием экономико-математических методов и информационных, включая цифровые, технологий для выработки решений в области профессиональной деятельности (ПК-1);

– способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов и использовать полученные сведения для решения задач профессиональной деятельности (ПК-2);

– способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, проанализировать их и использовать для решения задач профессиональной деятельности (ПК-3);

– способность работать с цифровыми данными и критически оценивать возможности и ограничения использования цифровых технологий в деятельности экономических субъектов (ПК-4);

– способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-5);

– способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, в том числе связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации, с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-6);

– способность к подготовке и проведению (осуществлению) контрольных процедур в экономических субъектах различных форм собственности (ПК-7);

– способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать бизнес-модели цифровой экономики (ПК-8);

– способность участвовать в разработке и реализации стратегии цифровизации бизнеса (ПК-9);

– способность использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения задач профессиональной деятельности (ПК-10);

– способность участвовать в исследовании внешних рынков и осуществлять внешнеэкономическую деятельность экономических субъектов (ПК-11);

– способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов (ПК-12);

– способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов (ПК-13);

– способность проводить оценку инвестиционных проектов, применять методы финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-14);

– способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской, финансовой деятельности, учета и контроля (ПК-15);

– способность участвовать в составлении финансовых планов организаций, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; обеспечивать финансовые взаимоотношения с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-16);

– способность организовать и вести бухгалтерский, финансовый, налоговый и управленческий учет в экономических субъектах (ПК-17);

– способность составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта (ПК-18).

В соответствии с Государственным стандартом высшего образования по итогам прохождения практики студенты должны:

Знать:

- теоретические основы и закономерности функционирования экономики, включая переходные процессы;

- принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений.

Уметь:

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты (для ПК-2,);
- использовать основные методы экономического анализа статистической, бухгалтерской и финансовой информации (для ПК-1, ПК-4);
- разрабатывать и обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений (для ПК-2, ПК-3, ПК-6);
- оценивать с различных сторон (производственной, мотивационной, институциональной и др.) поведение экономических агентов, тенденции развития объектов в сфере профессиональной деятельности (для ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12);
- определять экономическую значимость, социальную ответственность и эффективность производственной и управленческой деятельности (для ПК-14);
- изучать материально-техническое обеспечение производства (для ПК-7);
- оценивать номенклатуру и качество выпускаемой продукции, механизм формирования затрат, их эффективность и ценообразование (для ПК-5, ПК-7);
- определять финансовые результаты деятельности предприятия (для ПК-13).

Владеть:

- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии (для ПК-1);
- навыками сбора, обработки и анализа первичной экономической информации и материалов (для ПК-3, ПК-15);
- навыками пользования вычислительной техникой и обоснования алгоритмов решения отдельных задач квалификационной работы (для ПК-4, ПК-9);
- навыками подготовки обоснованных выводов, рекомендаций и предложений для обсуждения их специалистами отдела, служб, подразделений (для ПК-16, ПК-17, ПК-18).

4 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Структура практики

№ раздела (этапа)	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, ч	Формы текущего контроля
1	Организационно-подготовительный	4	Отметки руководителя в дневнике
2	Стажировка	100	Отметки руководителя в дневнике
Рубежный контроль № 1		1	Отметки руководителя в дневнике
3	Аналитический	70	Отметки руководителя в дневнике
Рубежный контроль № 2		1	Отметки руководителя в дневнике
4	Отчетный	40	Защита отчета
Итого		216	

4.2 Виды работ, выполняемых при прохождении практики

Организационно-подготовительный этап.

Собрание по преддипломной практике. Предварительное ознакомление студентов с целями и задачами предстоящей практики, сроком её проведения, требованиям, предъявляемым к ознакомительной практике. Оформление дневника по практике и согласование индивидуального задания на практику. Проведение инструктажа по технике безопасности.

Стажировка.

Изучение сферы деятельности организации, в которой студент проходит преддипломную практику, знакомство с организационной структурой, характеристика экономической деятельности организации, изучение динамики основных показателей деятельности организации.

Рубежный контроль № 1. Оценка готовности к прохождению следующего этапа практики. Подведение итогов стажировки.

Аналитический этап.

Сбор и обработка информации по индивидуальному заданию. Источником информации является бухгалтерская и статистическая отчетность, а также специально организованное наблюдение: анкетное, опрос и др. Для обеспечения полноценности собранных материалов следует провести их счетный и логический контроль. Процедура контроля позволит обеспечить качество собранной информации.

Качество собранного материала зависит от глубины проработки вопросов, обоснованности и оригинальности выводов. На данном этапе студент получает характеристику руководителя от организации, в которой проходит практику.

Рубежный контроль № 2. Подведение итогов выполнения индивидуального задания.

Отчетный этап.

Систематизация собранного материала. Оформление дневника практики. Согласование отчета по практике с руководителем и его защита перед комиссией. Состав комиссии по защите отчетов по практике утверждается на заседании кафедры.

4.3 Место проведения практики

В целях обеспечения прохождения студентами преддипломной практики в полном объеме и в соответствии с настоящей программой, она организуется на предприятиях, в фирмах, компаниях, банках и других организациях. Как правило, это организации государственного и негосударственного секторов экономики, разных отраслей хозяйства и форм собственности.

Преддипломная практика осуществляется на основе договоров между Университетом и организациями. В договоре Университет и организации прописывают все вопросы, касающиеся прохождения практики.

Договор предусматривает назначение двух руководителей практики:

- от Университета - руководителем практики является руководитель выпускной квалификационной работы;
- от организации - ведущий специалист.

Перед началом практики выпускающая кафедра «Учет и внешнеэкономическая деятельность» проводит работу по подбору мест прохождения практики.

Допускается самостоятельный поиск студентами мест практики при условии договоренности с администрацией организации и наличии письма, подтверждающего согласие организации обеспечить проведение практики и руководство ею. Кафедра на основании писем, полученных от этих организаций, направляет студентов на практику.

Направление на практику оформляется приказом по Университету, который должен быть подготовлен не позднее, чем за месяц до начала практики, и который содержит информацию о закреплении студента за конкретным местом практики и назначении руководителя практики от Университета из числа преподавателей кафедры.

Руководитель практики от Университета контролирует процесс прохождения практики, консультирует студента по всем возникающим вопросам.

Студент совместно с руководителем практики от Университета составляет календарный план прохождения преддипломной практики, который согласовывается с руководителем практики от организации и оформляется в дневнике практики студента.

Индивидуальное задание на практику выдается руководителями выпускных квалификационных работ и фиксируется в дневнике.

В процессе прохождения студентами практики базовые предприятия обеспечивают их рабочими местами, высококвалифицированными руководителями (руководитель практики в организации назначается приказом руководителя предприятия), предоставляют необходимую информацию о деятельности предприятия (бухгалтерскую и статистическую отчетность, приказы, касающиеся организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля), привлекают студентов к решению производственных вопросов.

Режим работы студента согласовывается с руководителем практики от организации и должен соответствовать режиму работы организации. Информация, полученная от организации, является информацией для служебного пользования и разглашению не подлежит, за что студент несет ответственность.

Организации, выбранные в качестве баз практики должны удовлетворять следующим требованиям:

1. Иметь достаточно высокий уровень и эффективную систему организации и управления в целом.
2. Обеспечивать возможности комплексного ознакомления бакалавров-практикантов со всем перечнем вопросов индивидуального задания в соответствии с программой практики.
3. Иметь в штате организации квалифицированных специалистов с достаточным опытом работы.

Руководители практики от организации визируют отчеты студентов по практике (подпись, печать организации на титульном листе отчета) и дневники (подпись на втором листе дневника), составляют краткий отзыв о работе каждого студента на практике, который находится на последнем листе дневника (подпись, печать организации после характеристики

студента). В отзыве руководителя практики от организации отмечается степень выполнения студентом программы практики, его отношение к работе, трудовая дисциплина, овладение навыками работы и т.д.

Студенты не прошедшие практику по уважительной причине проходят практику в свободное от учебы время, а без уважительной причины – отчисляются.

Студент во время прохождения практики может работать дублером. Для этого приказом по предприятию студент закрепляется на одну из должностей. За период практики студент должен изучить обязанности дублируемого специалиста и быть способным заменить его полностью на рабочем месте. Работа дублером не исключает необходимость изучения студентом всех сторон деятельности предприятия, связанных со сбором информации для курсового проектирования.

5 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Основными формами отчетности по прохождению преддипломной практики являются дневник и отчет по практике.

5.1 Дневник практики

Дневник практики (приложение 1) является первичным отчетным документом по практике. На организационно-подготовительном этапе оформляются следующие разделы дневника практики: титульный лист, направление на практику, индивидуальное задание на практику, календарный план практики, вносятся сведения об участии в производственных экскурсиях в рамках общего знакомства с предприятием (организацией).

Направление на практику скрепляется подписями руководителя практики от университета, директора института, печатью института. Индивидуальное задание скрепляется подписью руководителя практики от университета.

Календарный план подписывается руководителями практики от университета и от предприятия (организации).

По мере прохождения этапов преддипломной практики обучающийся вносит краткие записи в соответствующие разделы дневника практики: производственные экскурсии, производственная работа (в том числе в качестве дублера).

По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации и руководителем от университета. Дневник сдается вместе с отчетом о практике руководителю преддипломной практики от кафедры. Образец дневника преддипломной практики представлен в приложении 1.

5.2 Отчет о преддипломной практике

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет, который предоставляет научному руководителю от кафедры по окончании практики. Объем отчета (основной текст) 25-30 страниц компьютерного текста. Отчет о прохождении практики должен быть оформлен на стандартных листах бумаги формата А4 (210x297 мм), текст располагается с одной стороны листа и печатается через полтора интервала шрифтом «Times New Roman» 14 пунктов (выравнивание текста по ширине). Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы преддипломной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;

- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структурными элементами отчета являются: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения.

Содержание - структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение. «Введение» и «заключение» - структурные элементы отчета, требования к ним определяются индивидуальными заданиями студенту- практиканту. «Введение» и «Заключение» включаются в общую нумерацию разделов. Во введении должна быть отражена актуальность, цель, задачи, предмет и объект практики.

Заключение представляет собой обобщение итогов практики, раскрывает положительное и имеющиеся проблемы, выявленные в период прохождения практики, содержит выводы и предложения по устранению выявленных недостатков и проблем.

Основная часть - структурный элемент отчета, требования к которому определяются индивидуальным заданием студенту.

Список использованных источников - структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и документации, использованной при составлении отчета. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) отчета.

Приложение. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, копии первичных документов, регистров синтетического и аналитического учета, отчетности организации и т.п. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа.

6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

6.1 Перечень оценочных средств

- 1 Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности студентов в КГУ;
- 2 Дневник практики;
- 3 Отчет по практике.

6.2 Система балльно-рейтинговой оценки работы студентов при прохождении практики

Наименование	Содержание							
	Очная форма обучения							
Распределение баллов за период прохождения практики (доводятся до сведения студентов на организационном собрании)	Вид учебной работы:	Выполнение плана преддипломной практики по основным разделам (этапам)				Рубежный контроль № 1	Рубежный контроль № 2	Зачет с оценкой
		I этап	II этап	III этап	IV этап			
	Балльная оценка	до 10 баллов	до 10 баллов	до 20 баллов, в т.ч. характеристика руководителя	до 10 баллов	до 10 баллов	до 10 баллов	до 10 баллов

				от организации до 10 баллов				
Очно-заочная форма обучения								
Распределение баллов за период прохождения практики (доводятся до сведения студентов на организационном собрании)	Распределение баллов							
	Вид учебной работы:	Выполнение плана преддипломной практики по основным разделам (этапам)				Рубежный контроль № 1	Рубежный контроль № 2	Зачет с оценкой
		I этап	II этап	III этап	IV этап			
Балльная оценка	до 10 баллов	до 10 баллов	до 20 баллов, в т.ч. характеристика руководителя от организации до 10 баллов	до 10 баллов	до 10 баллов	до 10 баллов	до 30 баллов	
Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам прохождения практики	60 и менее баллов – неудовлетворительно, незачтено; 61...73 – удовлетворительно, зачтено; 74... 90 – хорошо; 91...100 – отлично							
Критерии допуска к промежуточной аттестации, возможности получения автоматического дифференцированного зачета по преддипломной практике, возможность получения бонусных баллов	Для допуска к промежуточной аттестации зачету с оценкой студент должен набрать не менее 50 баллов и выполнить все разделы практики, в полном объеме выполнить индивидуальное задание, оформить дневник и отчет. Для получения зачета с оценкой «автоматически» студенту необходимо набрать следующее минимальное количество баллов: - 68 баллов для получения зачета «автоматически» с оценкой удовлетворительно. По согласованию с преподавателем студенту, набравшему минимум 68 баллов, могут быть добавлены дополнительные (бонусные) баллы за качество выполнения индивидуальных заданий, оригинальность предлагаемых решений и выставлена оценка «автоматически» хорошо или отлично.							
Формы и виды учебной работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) студентов для получения недостающих баллов в период прохождения практики	В случае если к промежуточной аттестации зачету с оценкой набрана сумма менее 50 баллов и не выполнены все разделы практики, то студенту необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных индивидуальных заданий. Формы дополнительных заданий (назначаются руководителем практики): - выполнение заданий по отдельным разделам ознакомительной практики (до 10 баллов); - выполнение самостоятельных заданий по отдельным дисциплинам учебного плана (до 10 баллов). Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется руководителем практики.							

6.3 Процедура оценивания результатов прохождения преддипломной практики

Рубежный контроль №1 проводится после выполнения второго раздела практики путем оценки готовности обучающегося к прохождению следующих разделов практики. Руководителем анализируется качество и точность оформления соответствующих разделов дневника, полнота характеристики объекта исследования.

Рубежный контроль № 2 проводится после выполнения третьего раздела практики. Оценивается полнота выполнения индивидуального задания, качество собранного материала, полнота оформления соответствующего раздела дневника практики и отчета, аналитические способности практиканта, учитывается характеристика работы обучающегося во время прохождения практики, данная руководителем практики от предприятия.

Текущий контроль прохождения преддипломной практики студента проводится на основе контроля выполнения основных этапов плана практики и индивидуального задания, выданного руководителем практики от университета.

Зачет с оценкой по итогам прохождения практики проводится в виде защиты отчета по практике специально созданной на кафедре комиссии по приему практики. Кроме оформленного и подписанного отчета по практике обучающийся на защиту представляет полностью оформленный дневник и собранные материалы по практике.

Руководитель практики оценивает качество оформления дневника практики и отчета по практике (до 5 баллов качество каждого документа), качество доклада (до 10 баллов) точность и полноту ответа на вопросы (до 10 баллов).

Обучающийся коротко докладывает о выполнении практики, дает характеристику объекта исследования, анализирует фактическое состояние предмета исследования. На защите отчета по ознакомительной практике приветствуется наличие презентаций.

Результаты текущего контроля успеваемости, зачета с оценкой заносятся руководителем практики в экзаменационную ведомость, которая сдается в организационный отдел института в день защиты отчета, а также выставляются в зачетную книжку студента.

6.4 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Полный банк заданий для текущего контроля и промежуточной аттестации по практике, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе.

7 ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1 Основная учебная литература

1. Бухгалтерский (финансовый) учет : учебно-практическое пособие / Н. Т. Лабынцев, Е. Н. Макаренко, И. А. Кислая [и др.]. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 1032 с - URL: <https://znanium.com>
2. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 601 с. - URL: <https://znanium.com>
3. Бухгалтерский учет и отчетность: учебник / Н.Н. Хахонова. И. В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 554 с. - URL: <https://znanium.com>
4. Вилисов, В. Я. Инструменты внутреннего контроля: Монография / Вилисов В.Я., Суков И.Е. - Москва :ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 262 с.- URL: <https://znanium.com>
5. Воронина, Л. И. Бухгалтерский финансовый учет: теория и практика : учебник / Л.И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 587 с. - URL: <https://znanium.com>
6. Ивашкевич, В. Б. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник / В.Б. Ивашкевич. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 448 с. - URL: <https://znanium.com>
7. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. — 9-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 582 с. - URL: <https://znanium.com>
8. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 584 с. - URL: <https://znanium.com>

9. Никандрова, Л. К. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / Л. К. Никандрова, И. В. Гулина. - Москва : Университетская книга, Логос, 2020. - 184 с. - URL: <https://znanium.com>

10. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2018. - URL: <https://znanium.com>

11. Цыденова, Э. Ч. Бухгалтерский и налоговый учет : учебник / Э.Ч. Цыденова, Л.К. Аюшиева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 399 с. — URL: <https://znanium.com>

12. Шеремет, А. Д. Аудит : учебник / А.Д. Шеремет, В.П. Суйц. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 375 с. - URL: <https://znanium.com>

7.2 Дополнительная учебная литература

1. Бороненкова, С. А. Бороненков, С. А. Комплексный экономический анализ в управлении предприятием : учебное пособие / С. А. Бороненкова, М. В. Мельник. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 352 с. - URL: <https://znanium.com>

2. Дмитриева, О. В. Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций с ценными бумагами : учебное пособие / О.В. Дмитриева. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 268 с. - URL: <https://znanium.com>

3. Маслова, Т. С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях: Учебное пособие / Маслова Т.С. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 544 с. - URL: <https://znanium.com>

4. Нечаев, А. С. Бухгалтерский учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности : учебник / А.С. Нечаев, А.В. Прокопьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 368 с. - URL: <https://znanium.com>

8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1. Методические указания к выполнению преддипломной практики студентами направления 38.03.01 , направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 2021. – 20 с. – Электронный вариант.

9 РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

1. Бухгалтерский учет, налогообложение, аудит в РФ - <https://www.audit-it.ru>
2. Журнал «Главбух» - <https://www.glavbukh.ru/>
3. Сайт Министерства финансов РФ - <https://minfin.gov.ru/ru>
4. Сайт Федеральной налоговой службы РФ - <https://www.nalog.ru>
5. Федеральная служба государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru>
6. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
7. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru>

10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для полноценного прохождения преддипломной практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и IT- решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.03.01 «Экономика», используемые в учебном процессе, а также использоваться помещение, соответствующее действующим санитарным и противопожарным нормам и требованиям техники

безопасности при проведении научно-производственных работ. Для проведения преддипломной практики, для выполнения целей и задач практики необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, доступ к сети Интернет. Рабочие места должны быть оснащены пакетами прикладных программ.

11 ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем дисциплины и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Распределение баллов соответствует п. 6.2, либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до обучающихся.

Примерная форма дневника практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»

Кафедра «Учет и внешнеэкономическая деятельность»

Дневник

Преддипломной практики

студента института экономики и права
Специальности (направления) 38.03.01 «Экономика», направленности
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

_____ курса _____

_____ группы

Курган

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
фамилия, имя, отчество

_____ курса, специальности (направления) 38.03.01 «Экономика»,
направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Института экономики и права Курганского государственного
университета направляется для прохождения преддипломной практики
вид практики

в г. Курган
наименование населенного пункта

КГУ
наименование предприятия

СРОКИ ПРАКТИКИ:

с « » 20 г.
по « » 20 г.

Руководитель практики _____ / _____ / _____
Директор института экономики и права _____ / _____ / _____

М.П.

I. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

прохождения преддипломной практики

студентом _____

(осуществляется до начала практики)

№ п/п	Виды выполняемых работ	Рабочее место студента	Время работ (в днях или неделях)
1.			
2.			
3.			
4.			

Руководитель практики от университета _____ / _____ /

Руководитель практики от предприятия _____

II. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ

Специальный вопрос

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Срок выполнения с «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя, выдавшего задание _____ / _____ /

ХАРАКТЕРИСТИКА
(оценка работы студента на практике)

Заполняется руководителем предприятия и удостоверяется подписью и печатью

Руководитель практики _____

М.П.

Аннотация к рабочей программе

«Преддипломная практика»
образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата
38.03.01 - «Экономика»
Направленность:
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Трудоемкость преддипломной практики: 6 зачетных единиц (216 час)
Семестр: 8 - очная форма обучения, 9 - очно-заочная форма обучения,
Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ
Организационно-подготовительный	Организационное собрание. Заполнение дневника практики. Ознакомление с календарным планом, программой преддипломной практики, ее целями и задачами. Инструктаж по технике безопасности.
Стажировка	Сбор, обработка и систематизация теоретического, статистического и аналитического материала. - Ознакомление с основными видами деятельности организации. Ознакомление с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействием. Изучение динамики основных показателей экономической деятельности.
Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва- характеристики
Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва- характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике