

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Кафедра «Учет и внешнеэкономическая деятельность»



УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

Щербич С.Н.

сентябрь 2019 г.

программа

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

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

Формы обучения: очная, заочная, очно-заочная

Курган 2019

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

- для очной формы обучения «29» августа 2019 года;
- для заочной формы обучения «29» августа 2019 года;
- для очно-заочной формы обучения «29» августа 2019 года.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры «Учёт и внешнеэкономическая деятельность» «05» сентября 2019 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

С. Н. Синицын

1 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 6 зачетных единицы трудоемкости (216 академических часов)

Виды учебной работы		Всего часов		
		очная форма обучения	заочная форма обучения	очно-заочная форма обучения
		курс/семестр	курс/семестр	курс/семестр
		4/8	5/10	5/9
Форма проведения		дискретная	дискретная	дискретная
Способ проведения		стационарная, выездная	стационарная, выездная	стационарная, выездная
Вид промежуточной аттестации		дифференцированный зачет (защита отчета)	дифференцированный зачет (защита отчета)	дифференцированный зачет (защита отчета)
Общая трудоемкость	академические часы	216	216	216
	зачетные единицы	6	6	6
	недели	4	4	4

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика относится к вариативной части Блока 2. Практики образовательной программы. Вид практики: производственная, тип практики: преддипломная

Практическая подготовка, включающая производственную и 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 использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
 - способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
 - способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
 - способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);
 - способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4);
 - способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
 - способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);
 - способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);
 - способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);
 - способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);
 - способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);

- способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

- способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);

- способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16);

- способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);

- способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (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 (для ОК-3);

- принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений (для ОПК-4).

Уметь:

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты (для ОПК-2, ПК-11);

- использовать основные методы экономического анализа статистической, бухгалтерской и финансовой информации (для ОК-3, ОПК-3);

- использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения экономических задач (для ОПК-3, ПК-10);

- разрабатывать и обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений (для ПК-1, ПК-18);

- оценивать с различных сторон (производственной, мотивационной, институциональной и др.) поведение экономических агентов, тенденции развития объектов в сфере профессиональной деятельности (для ОПК-4, ПК-1);

- определять экономическую значимость, социальную ответственность и эффективность производственной и управленческой деятельности (для ПК-2);

- изучать материально-технического обеспечения производства (для ПК-14, ПК-15, ПК-16);

- оценивать номенклатуру и качество выпускаемой продукции, механизм формирования затрат, их эффективность и ценообразование (для ПК-14, ПК-15, ПК-16);

- определять финансовые результаты деятельности предприятия (для ПК-17).

Владеть:

- специальной экономической терминологией и лексикой специальности (для ОК-3);
- навыками работы с научной и специальной литературой, законодательными и нормативными документами и материалами по проблеме, выбранной для выполнения квалификационной работы (для ОК-3, ОК-7);
- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии (для ОК-7, ПК-10);
- навыками сбора, обработки и анализа первичной экономической информации и материалов (для ПК-1, ПК-2, ПК-3);
- навыками пользования вычислительной техникой и обоснования алгоритмов решения отдельных задач квалификационной работы (для ОПК-3, ПК-10);
- навыками подготовки обоснованных выводов, рекомендаций и предложений для обсуждения их специалистами отдела, служб, подразделений (для ОК-5, ОПК-2, ПК-9).

4 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Структура практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ (включая самостоятельную)	Трудоемкость, ч	Формы текущего контроля
Организационно-подготовительный	Организационное собрание. Заполнение дневника практики. Ознакомление с календарным планом, программой преддипломной практики, ее целями и задачами. Инструктаж по технике безопасности.	4	Отметки руководителя в дневнике
Производственный	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.	100	Отметки руководителя в дневнике
Рубежный контроль № 1	Проверка выполнения разделов преддипломной практики	1	Отметки руководителя в дневнике
Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики	70	Отметки руководителя в дневнике
Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	40	Защита отчета
Рубежный контроль № 2	Проверка выполнения индивидуального занятия	1	Отметки руководителя в дневнике
Итого		216	

4.2 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.

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

Выполненную за период практики работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении преддипломной практики, студент-практикант отражает в дневнике практики. Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения преддипломной практики;
- направление на практику;
- календарный план прохождения преддипломной практики;
- индивидуальное задание студенту;
- выводы и предложения студента;
- характеристика студента с места практики.

По окончании каждого этапа практики предусмотрено заполнение соответствующих разделов дневника практики.

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 (210х297 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.

6.1 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 по дисциплине

№	Наименование	Содержание						
Очная форма обучения								
1	Распределение баллов за период прохождения практики (доводятся до сведения студентов на организационном собрании)	Распределение баллов						
		Вид учебной работы:	Уровень выполнения индивидуального задания	Наличие в отчете экономических показателей и расчетов	Качество выполнения отчетной документации	Рубежный контроль № 1	Рубежный контроль № 2	Дифференцированный зачет (защита отчета)
		Балльная оценка:	до 30	до 10	до 10	до 10	до 10	до 30
		Примечания:	Учитывается уровень теоретической подготовки, самостоятельности и умение работать с источниками информации	Учитывается полнота проведенного анализа, наличие расчетов, подтверждающих эффективность предложенных мероприятий	Учитывается соблюдение требований к оформлению отчета	Проводится руководителем практики от университета в конце 2 недели	Проводится руководителем практики от университета в конце 4 недели	
Очно-заочная форма обучения								
1	Распределение баллов за период прохождения практики (доводятся до сведения студентов на	Распределение баллов						
		Вид учебной работы:	Уровень выполнения индивидуального задания	Наличие в отчете экономических показателей и расчетов	Качество выполнения отчетной документации	Рубежный контроль № 1	Рубежный контроль № 2	Дифференцированный зачет (защита отчета)
		Балльная оценка:	до 30	до 10	до 10	до 10	до 10	до 30

	организационном собрании)	Примечания:	Учитывается уровень теоретической подготовки, самостоятельности и умение работать с источниками информации	Учитывается полнота проведенного анализа, наличие расчетов, подтверждающих эффективность предложенных мероприятий	Учитывается соблюдения требований к оформлению отчета	Проводится руководителем практики от университета в конце 2 недели	Проводится руководителем практики от университета в конце 4 недели	
2	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						
3	Критерии допуска к промежуточной аттестации, возможности получения автоматического дифференцированного зачета по преддипломной практике, возможность получения бонусных баллов	<p>Для допуска к промежуточной аттестации (дифференцированный зачет) студент должен набрать не менее 50 баллов и выполнить все разделы практики, в полном объеме выполнить индивидуальное задание, оформить дневник и отчет.</p> <p>Для получения дифференцированного зачета «автоматически» студенту необходимо набрать следующее минимальное количество баллов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 68 баллов для получения зачета «автоматически» с оценкой удовлетворительно. <p>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.</p>						
4	Формы и виды учебной работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) студентов для получения недостающих баллов в период прохождения практики	<p>В случае если к промежуточной аттестации набрана сумма менее 50 баллов и не выполнены все разделы практики, то студенту необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных индивидуальных заданий.</p> <p>Формы дополнительных заданий (назначаются руководителем практики):</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение заданий по отдельным разделам преддипломной практики (до 10 баллов); - выполнение самостоятельных заданий по отдельным дисциплинам учебного плана (до 10 баллов). <p>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.</p>						

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 четвертого раздела практики. Оценивается полнота выполнения индивидуального задания, качество собранного материала, аналитические способности практиканта, учитывается характеристика работы обучающегося во время прохождения практики, данная руководителем практики от предприятия.

Дифференцированный зачет 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 кратко докладывает о выполнении практики, дает характеристику объекта исследования, анализирует фактическое состояние предмета исследования и делает акцент на мероприятия, которые необходимо внедрить для устранения выявленных недостатков или для совершенствования предмета исследования. На защите отчета по преддипломной практике приветствуется наличие презентаций.

Для заочной формы обучения контроль за прохождением практики проводится путем проверки выполнения календарного плана практики и оценки качества собранного материала. Руководитель оценивает полноту выполнения календарного плана, качество выполненных мероприятий практики, качество подготовки дневника практики и отчета по практике, качество доклада, а также точность и полноту ответа на вопросы.

Результаты текущего контроля успеваемости, дифференцированного зачета 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, рубежных контролей и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

7 ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1 Основная учебная литература

1. Бахтурина, Ю. И. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Ю.И. Бахтурина, Т.В. Дедова, Н.Л. Денисов и др. ; под ред. Н.Г. Сапожниковой. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 505 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 аудит: Учебное пособие / Ю.И. Сигидов, М.Ф. Сафонова, Г.Н. Ясменко и др. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 407 с. - URL: <https://znanium.com>
4. 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>
5. 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>
6. 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>
7. 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>
8. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2018. - URL: <https://znanium.com>
9. 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>
10. 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. Лысенко, Д. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник / Д.В. Лысенко. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 320 с. - URL: <https://znanium.com>

4. 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>

5. 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>

6. Петров, А. М. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании: учеб. пособие / А.М. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 348 с. - URL: <https://znanium.com>

8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1. Уварова И.А. Практика. Методические указания к выполнению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентами направления 38.03.01 , направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / И. А. Уварова. – Курган , 2017. – 20с.- Электронный вариант.

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

1. Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит - <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.

Приложение 1

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.

ЛИСТ
регистрации изменений (дополнений) в рабочую программу
преддипломной практики

Изменения / дополнения в рабочую программу
на 20__ / 20__ учебный год:

Ответственный преподаватель _____ / _____ /

Изменения утверждены на заседании кафедры «__» _____ 20__ г.,

Протокол № ____

Заведующий кафедрой _____ «__» _____ 20__ г.