

# ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА

  
«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор института права и экономики  
/ А.С. Кисарин /

## **ПРОГРАММА** **ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки:** 38.03.01 Экономика

**Направленность (профиль):** Бухгалтерский учет, анализ и аудит

**Квалификация (степень):** бакалавр

**Форма обучения:** очная, очно-заочная, заочная

**Институт:** права и экономики

**Кафедра:** бухгалтерского учета и аудита

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
<b>Курс</b>	4	5	5
<b>Семестр / триместр</b>	8	D	10
<b>Форма отчетности</b>	зачет с оценкой – 0,2	зачет с оценкой – 0,2	зачет с оценкой – 0,2
<b>Контактная работа</b>	2	0,6	0,6
<b>Самостоятельная работа</b>	321,8	323,2	323,2

**Всего часов: 324**

**Трудоемкость: 2 зачетных единиц.**

Разработчик(и) рабочей программы:

Кандидат экономических наук, доцент Н.М. Степаненкова

# **I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

## **1.1. Вид практики (в соответствии с ФГОС ВО):**

**2. Производственная.**

### **2.1. Тип практики:**

Преддипломная практика

**1.3. Цель практики:** углубление практического опыта обучающихся, развитие их компетенций, включает подготовку выпускной квалификационной работы.

### **1.4. Задачи практики:**

- приобретение обучающимися умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранной специальности;
- развитие и закрепление компетенций;
- применение на практике инструментария анализа и выработки рекомендаций по совершенствованию деятельности организации в выбранном для исследования аспекте;
- апробация собственных разработок и предложений в деятельности организации.

**1.5. Способы проведения практики:** стационарная/ выездная.

**1.6. Формы проведения практики:** непрерывная.

**1.7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

### **профессиональные (ПК):**

- способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);
- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);
- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);
- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);
- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16);

- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);
- способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18);
- способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений (ПК-19);
- способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ПК-20);
- способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21);
- способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (ПК-22);
- способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений (ПК-23).

### **Планируемые результаты прохождения практики**

<b>Код формируемой компетенции по ОПОП ВО</b>	<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
ПК-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики;</li> <li>- методики экономического анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подбирать и проводить анализ информации, необходимой для выполнения конкретных расчетов, подготовить исходные данные, провести расчеты и анализ специфических для сферы деятельности показателей;</li> <li>- выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей, факторы, оказывающие влияние на их величину, наиболее значимые причинно-следственные связи;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- системой производственных, экономических и социально-экономических показателей, необходимых для плановых расчетов и аналитической работы;</li> <li>- методикой выявления тенденций и характерных изменений в экономике хозяйствующего субъекта.</li> </ul>

ПК-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основную нормативно-правовую базу экономических показателей;</li> <li>- основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей;</li> <li>- основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей;</li> <li>- системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта;</li> <li>- анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основами предлагаемых для расчетов типовых методик;</li> <li>- действующей нормативно-правовой базой, используемой для расчетов экономических показателей;</li> <li>- обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.</li> </ul>
ПК-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стандарты, используемые в мировом пространстве;</li> <li>- основные стандарты, действующие в Российской Федерации для предприятий и организаций;</li> <li>- базовые экономические понятия и стандарты, применяемые в организации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать экономические разделы планов;</li> <li>- использовать информацию, необходимую для составления различных разделов планов;</li> <li>- обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами экономических расчетов для составления планов согласно стандартам организации;</li> <li>- навыками анализа и содержательной интерпретации полученные результаты в соответствии с принятыми в организации стандартами.</li> </ul>
ПК-14	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- методику учета денежных средств, порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтер-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать документооборот, проводить таксировку и контроровку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- разрабатывать рабочий план счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления первичных документов;</li> <li>- навыками ведения учета денежных средств;</li> <li>- навыками формирования бухгалтерских проводок на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>

	ского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;		
ПК-15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок учета источников формирования имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>- правила проведения инвентаризации финансовых обязательств организации и отражения в учете ее результатов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вести учет капитала и обязательств организации, определять реальное состояние расчетов, выявлять задолженность, нереальную для взыскания;</li> <li>- документально оформлять результаты инвентаризации, устанавливать соответствие данных о фактическом наличии обязательств данным бухгалтерского учета, отражать излишки и недостатки на счетах;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>- навыками выполнения работ по инвентаризации финансовых обязательств организации.</li> </ul>
ПК-16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов, страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок начисления и перечисления налоговых платежей и страховых взносов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов, страховых взносов;</li> <li>- навыками ведения синтетического и аналитического учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</li> </ul>
ПК-17	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методику определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период на счетах бухгалтерского учета;</li> <li>- состав, содержание форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации и сроков их представления;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- составлять формы бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- навыками составления бухгалтерской отчетности, налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм</li> </ul>

			статистической отчетности.
ПК-18	<ul style="list-style-type: none"> <li>- действующее налоговое законодательство Российской Федерации, особенности и возможности применения налоговых режимов;</li> <li>- методы налогового планирования организации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать налоговую базу и исчислять сумму налога, подлежащую уплате в бюджет, заполнять учетные регистры налогового учета и налоговые декларации;</li> <li>- анализировать существующую систему налогообложения организации и разрабатывать мероприятия по налоговому планированию;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования налоговой базы и исчисления суммы налога, подлежащей уплате в бюджет, ведения учетных регистров налогового учета;</li> <li>- навыками налогового планирования и оценки его результативности.</li> </ul>
ПК-19	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и структуру бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- систему мер по обеспечению исполнения и контроля бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- основные разделы и методику составления и обоснования бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике методики расчета показателей для формирования проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- разрабатывать систему мероприятий обеспечения исполнения и контроля бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- производить финансовые расчеты и составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования и обоснования проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- навыками разработки и реализации мер по обеспечению исполнения и контроля бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- навыками составления и обоснования бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</li> </ul>
ПК-20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- роль налогов в формировании доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- методы и инструменты налогового планирования;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать возможности инструментов налогового планирования;</li> <li>- применять на практике методы налогового планирования, выявлять резервы увеличения налоговых поступлений в бюджеты бюджетной</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки возможностей инструментов налогового планирования;</li> <li>- навыками практического применения методов налогового планирования в составе</li> </ul>

		системы Российской Федерации;	бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК-21	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы теории финансового планирования, структуру, алгоритм и требования к составлению финансового плана;</li> <li>- состав и полномочия органов государственной власти и местного самоуправления;</li> <li>- способы осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике методы и инструменты финансового планирования;</li> <li>- рассчитывать и обосновывать финансовые показатели, анализировать составленный финансовый план организации;</li> <li>- устанавливать финансовые взаимоотношения с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления финансовых планов организации;</li> <li>- навыками обоснования финансовых расчетов и показателей финансового плана организации;</li> <li>- навыками осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.</li> </ul>
ПК-22	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы бюджетного, налогового кодекса, валютного законодательства, основы организации страховой и банковской деятельности, требования к ведению учета и осуществлению контроля;</li> <li>- виды и принципы организации отношений в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться бюджетным, налоговым и валютным законодательством в целях поиска норм, регулирующих соответствующие виды отношений в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;</li> <li>- применять на практике нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выделения бюджетных, налоговых, валютных отношений в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;</li> <li>- навыками практического применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.</li> </ul>
ПК-23	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информационную, правовую и финансовую базу, необходимую для проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать нормативно-правовую базу в мероприятиях по организации финансового контроля;</li> <li>- собрать, выбрать из общего объема и использовать экономическую и финансовую ин-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основными навыками анализа, обобщения и отбора нормативных положений, информации, фактов;</li> <li>- навыками и средствами проведения финансового контроля в секторе государственного</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы осуществления финансового контроля, основные мероприятия по организации финансового контроля;</li> <li>- систему показателей, позволяющих оценить результаты финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;</li> </ul>	формацию для организации и проведения финансового контроля; <ul style="list-style-type: none"> <li>- проанализировать исходные данные, необходимые для оценки результатов деятельности сектора государственного и муниципального управления, выявлять имеющиеся отклонения при проведении финансового контроля;</li> </ul>	и муниципального управления; <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными инструментами и методами сбора и анализа и обработки информации для проведения финансового контроля.</li> </ul>
--	---	--	--

### **1.8. Место практики в структуре основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО):**

Преддипломная практика (Б2.В.03 (П)) входит в блок Б2 «Практики» и является обязательной составляющей образовательной программы подготовки бакалавра и направлена на формирование компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по программе бакалавриата 38.03.01 Экономика. Практика основывается на знаниях и умениях, приобретенных в результате освоения таких дисциплин как: Бухгалтерский финансовый учет, Финансовый менеджмент, Бухгалтерская (финансовая) отчетность, Анализ финансовой отчетности, Бухгалтерский управленческий учет, Аудит, Контроль и ревизия и др.

Данные дисциплины должны обеспечить формирование «входных» знаний и умений, необходимых для успешного прохождения практики. В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся закрепляет профессиональные умения и навыки, а также подготавливает выпускную квалификационную работу.

### **1.9. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах:**

Объем практики – 9 зачетных единиц.

Продолжительность практики – 6 недель или 324 академических часа.

### **1.10. Объем контактной работы в часах и её продолжительность в неделях:**

Объем контактной работы – 2,0 часа (очная форма обучения), 0,6 часа - (очно-заочная форма, заочная форма обучения).

Продолжительность контактной работы: 6 недель в 8 семестре (очная форма)/ 10 семестре (очно-заочная форма)/ 10 семестре (заочная форма).

## **II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Содержание заданий, раскрывающих основные виды деятельности обучающихся во время прохождения практики:**



Производственная преддипломная практика является завершающим этапом обучения и направлена на подготовку обучающимся выпускной квалификационной работы по заранее выбранной теме.

В процессе выполнения задания практики обучающийся должен собрать всю информацию, необходимую для написания отчета, соответствующего содержанию выпускной квалификационной работы, определить проблемные вопросы в деятельности организации, являющейся базой практики, а также разработать предложения по повышению эффективности деятельности организации в рамках выбранной темы.

Примерные темы выпускных квалификационных работ:

1. Анализ состава и структуры внеоборотных активов организации как способ оптимизации ее основного капитала
2. Анализ состава и структуры оборотных активов организации как способ оптимизации ее оборотного капитала
3. Анализ состояния системы качества в организации как основа повышения ее конкурентоспособности
4. Анализ состояния дебиторской и кредиторской задолженности организации и пути их оптимизации
5. Анализ движения денежных потоков в организации и направления их оптимизации
6. Экономический анализ финансовых вложений организации и разработка способов повышения их доходности
7. Анализ стоимости и структуры капитала организации: пути его оптимизации
8. Анализ и планирование прибыли организации, пути повышения эффективности ее использования
9. Анализ состава и структуры краткосрочных обязательств организации, направления их оптимизации
10. Экономический анализ себестоимости продукции в системе повышения эффективности деятельности организации
11. Анализ и пути минимизации издержек обращения организации
12. Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности организации в системе повышения эффективности производства
13. Оценка финансового состояния организации: пути повышения ее платежеспособности и финансовой устойчивости
14. Анализ платежеспособности и ликвидности организации как фактор повышения ее конкурентоспособности
15. Использование показателей прибыли и рентабельности при разработке финансовой стратегии организации
16. Анализ кредитоспособности организации - заемщика и направления ее повышения
17. Анализ доходов и расходов организации как экономическая база для оценки видов его деятельности
18. Анализ показателей, характеризующих производственный потенциал организации и выработка направлений повышения эффективности его

использования

19. Комплексный финансовый анализ организации с использованием специальных программных продуктов в системе финансового планирования
20. Анализ экономической эффективности инвестиций как основа для выработки долговременной стратегии развития организации
21. Анализ и пути минимизации рисков финансово-хозяйственной деятельности организации
22. Анализ рыночного спроса в системе формирования сбытовой и производственной программы организации
23. Анализ материальных затрат организации как основа для снижения себестоимости продукции
24. Количественный и качественный анализ трудового потенциала организации как фактор роста производительности труда
25. Учет и анализ состояния запасов организации и разработка мероприятий по повышению эффективности их использования
26. Калькуляция себестоимости единицы продукции: экономическое обоснование, способы оптимизации
27. Разработка сметы затрат на производство и ее экономическое обоснование
28. Учет и аудит наличия и движения основных средств организации: состояние и пути совершенствования
29. Учет и аудит оборотных активов коммерческого предприятия: состояние и пути совершенствования
30. Учет и аудит производственных запасов: состояние, направления совершенствования
31. Особенности учета, анализ затрат и продаж товаров в торговых организациях
32. Учет и аудит наличия и движения готовой продукции: состояние и пути совершенствования
33. Состояние и пути совершенствования учета процесса заготовления и расчетов с поставщиками
34. Учет и аудит продаж продукции и расчетов с покупателями и заказчиками: состояние и пути совершенствования
35. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формирование ее показателей в бухгалтерской отчетности
36. Учет и аудит денежных средств: состояние и пути совершенствования
37. Особенности учета и контроля валютных ценностей и операций
38. Учет и аудит собственного капитала: состояние и пути совершенствования
39. Учет и анализ использования прибыли организации
40. Учет заемных средств и оценка целесообразности их привлечения
41. Учет и контроль расчетов с подотчетными лицами
42. Состояние и пути совершенствования учета затрат и калькулирование

- себестоимости продукции
43. Учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям
  44. Учет и аудит финансовых результатов: современное состояние и пути совершенствования
  45. Учет доходов и расходов индивидуальными предпринимателями
  46. Бухгалтерский учет и контроль экспортных операций организации: современное состояние и пути совершенствования
  47. Особенности учёта и налогообложения малых предприятий: современное состояние и пути совершенствования
  48. Учет и аудит расчетов с бюджетом по налогам и сборам
  49. Учетно-аналитическое обеспечение системы налогового стимулирования предпринимательской деятельности
  50. Бухгалтерский учет и аудит резервов в организации: состояние и пути совершенствования

### **III. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

#### **3.1. Формы отчетности по итогам практики:**

По итогам производственной преддипломной практики обучающийся предоставляет отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями.

Объем отчета по практике – 55-60 страниц печатного текста без учета приложений.

Структура отчета по производственной преддипломной практике:

- титульный лист (см. Приложение 1);
- рабочий график (план) прохождения практики (см. Приложение 2);
- отзыв руководителя практики от профильной организации (см. Приложение 3);
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- список использованных источников;
- заключение;
- приложения.

Структура отчета по производственной преддипломной практике по содержанию соответствует структуре ВКР, которая определена Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина».

Введение отчета (ВКР) должно отражать актуальность темы работы, степень разработанности темы, цель работы, задачи работы, предмет исследования,

объект исследования, информационную базу исследования, методы исследования, структуру работы.

Основная часть отчета (ВКР) состоит из трех глав.

Глава 1 посвящена теоретическим и методическим аспектам рассмотрения выбранной темы выпускной квалификационной работы.

Глава 2 раскрывает организационно-экономическую и финансовую характеристику предприятия-базы практики, на примере которого пишется ВКР. Она состоит из двух параграфов: организационно-экономическая характеристика предприятия и финансовая характеристика предприятия.

По результатам исследования предлагаются основные пути улучшения деятельности организации и повышения показателей эффективности.

При написании главы 2 необходимо заполнить и проанализировать набор таблиц, представленных в Приложении 4. В содержание таблиц и характеристику хозяйствующего субъекта могут быть внесены корректировки с учетом особенностей деятельности предприятия (организации), являющегося объектом исследования.

Глава 3 посвящена обобщению и анализу экономической, статистической, правовой и другой информации о деятельности предприятия-базы практики по конкретной теме выпускной квалификационной работы. Глава 3 делится на три параграфа. В параграфах 3.1. и 3.2. анализируется и рассматривается тема работы на примере выбранной организации, а в параграфе 3.3. на основе проведенного анализа предлагаются рекомендации, направленные на улучшение деятельности организации и повышение показателей ее эффективности в рамках темы выпускной квалификационной работы. При написании главы 3 собранный материал необходимо представить в виде таблиц, рисунков (графиков или схем), которые должны сопровождаться точным и обоснованным анализом полученных показателей.

Заключение отчета (ВКР) должно в сжатом виде содержать выводы, сделанные в рамках каждого параграфа выпускной квалификационной работы.

Список использованных источников должен включать не менее 40 источников, на большинство из которых должны быть ссылки в тексте ВКР. Правила оформления списка использованных источников регламентируются Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»

Приложения могут включать рисунки, таблицы, тексты вспомогательного характера, а также копии документов, полученных на предприятии (в организации), которые необходимы для написания ВКР. Правила оформления приложений регламентируются Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный

университет им. И.А. Бунина».

Общие требования к техническому оформлению выпускной квалификационной работы представлены в Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина».

Технические требования к оформлению отчета по практике:

- отчет по практике печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Размер полей: левое – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, примерное число знаков на странице – 2000. Шрифт Times New Roman размер 14, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25 см;

- каждая глава отчета начинается с новой страницы; это же правило относится и к другим структурным элементам отчета (введению, заключению, приложениям);

- страницы отчета должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Нумерация страниц осуществляется внизу справа;

- правила оформления формул, таблиц, рисунков и приложений представлены в Приложении 5.

#### **IV. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

##### **4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

<b>№ №</b>	<b>Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка</b>	<b>Контролируемые разделы (этапы) практики</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	(ПК-1) способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Подготовительный этап	Рабочий график практики
2	(ПК-2) способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Основной этап Результативно-аналитический этап	Рабочий график практики Отчет о практике Доклад/сообщение
3	(ПК-3) способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в	Основной этап Результативно-аналитический этап	Рабочий график практики Отчет о практике Доклад/сообщение

	соответствии с принятыми в организации стандартами		
4	(ПК-14) способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Основной этап	Отчет о практике
5	(ПК-15) способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Основной этап	Отчет о практике
6	(ПК-16) способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Основной этап	Отчет о практике
7	(ПК-17) способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Основной этап	Отчет о практике
8	(ПК-18) способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Основной этап	Отчет о практике
9	(ПК-19) способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	Основной этап	Отчет о практике
10	(ПК-20) способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Основной этап	Отчет о практике
11	(ПК-21) способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Основной этап	Отчет о практике
12	(ПК-22) способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	Основной этап	Отчет о практике

13	(ПК-23) способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	Основной этап	Отчет о практике
----	---	---------------	------------------

#### 4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результаты (освоенные компетенции)	Контролируемые разделы (этапы) практики	Основные показатели оценки результата	Критерии оценивания компетенций
ПК-1	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики;</li> <li>- методики экономического анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подбирать и проводить анализ информации, необходимой для выполнения конкретных расчетов, подготовить исходные данные, провести расчеты и анализ специфических для сферы деятельности показателей;</li> <li>- выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей, факторы, оказывающие влияние на их величину, наиболее значимые причинно-следственные связи;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системой производственных, экономических и социально-экономических показателей, необходимых для плановых расчетов и аналитической работы;</li> <li>- методикой выявления тенденций и характерных</li> </ul>

			изменений в экономике хозяйствующего субъекта.
ПК-2	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основную нормативно-правовую базу экономических показателей;</li> <li>- основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей;</li> <li>- основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей;</li> <li>- системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта;</li> <li>- анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами предлагаемых для расчетов типовых методик;</li> <li>- действующей нормативно-правовой базой, используемой для расчетов экономических показателей;</li> <li>- обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.</li> </ul>
ПК-3	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стандарты, используемые в мировом пространстве;</li> <li>- основные стандарты, действующие в Российской Федерации для предприятий и организаций;</li> <li>- базовые экономические понятия и стандарты, применяемые в организации;</li> </ul>



			<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать экономические разделы планов;</li> <li>- использовать информацию, необходимую для составления различных разделов планов;</li> <li>- обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана;</li> </ul> <p>Владет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами экономических расчетов для составления планов согласно стандартам организации;</li> <li>- навыками анализа и содержательной интерпретации полученные результаты в соответствии с принятыми в организации стандартами.</li> </ul>
ПК-14	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- методику учета денежных средств, порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать документооборот, проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать рабочий план счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления первичных документов;</li> <li>- навыками ведения учета денежных средств;</li> <li>- навыками формирования бухгалтерских проводок на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>
ПК-15	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок учета источников формирования имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>- правила проведения инвентаризации финансовых обязательств организации и отражения в учете ее результатов;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести учет капитала и обязательств организации, определять реальное состояние расчетов, выявлять задолженность, нереальную для взыскания;</li> <li>- документально оформлять результаты инвентаризации, устанавливать соответствие данных о фактическом наличии обязательств данным бухгалтерского учета, отражать излишки и недостачи на счетах;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>- навыками выполнения работ по инвентаризации финансовых обязательств организации.</li> </ul>
ПК-16	Основной этап	Оформление отчетной документации	Знает:

		в соответствии с планом практики.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов, страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок начисления и перечисления налоговых платежей и страховых взносов;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять платежные документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов, страховых взносов;</li> <li>- навыками ведения синтетического и аналитического учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</li> </ul>
ПК-17	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методику определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период на счетах бухгалтерского учета;</li> <li>- состав, содержание форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации и сроков их представления;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации,</li> </ul>

			<p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять формы бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- навыками составления бухгалтерской отчетности, налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности.</li> </ul>
ПК-18	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- действующее налоговое законодательство Российской Федерации, особенности и возможности применения налоговых режимов;</li> <li>- методы налогового планирования организации;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать налоговую базу и исчислять сумму налога, подлежащую уплате в бюджет, заполнять учетные регистры налогового учета и налоговые декларации;</li> <li>- анализировать существующую систему налогообложения организации и разрабатывать мероприятия по налоговому планированию;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования налоговой базы и исчисления суммы налога, подлежащей уплате в бюджет, ведения учетных регистров налогового учета;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками налогового планирования и оценки его результативности.</li> </ul>
ПК-19	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и структуру бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- систему мер по обеспечению исполнения и контроля бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- основные разделы и методику составления и обоснования бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике методики расчета показателей для формирования проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- разрабатывать систему мероприятий обеспечению исполнения и контроля бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- производить финансовые расчеты и составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования и обоснования проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- навыками разработки и реализации мер по обеспечению исполнения и контроля бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления и обоснования бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</li> </ul>
ПК-20	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль налогов в формировании доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- методы и инструменты налогового планирования;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать возможности инструментов налогового планирования;</li> <li>- применять на практике методы налогового планирования, выявлять резервы увеличения налоговых поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки возможностей инструментов налогового планирования;</li> <li>- навыками практического применения методов налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</li> </ul>
ПК-21	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы теории финансового планирования, структуру, алгоритм и требования к составлению финансового плана;</li> <li>- состав и полномочия органов государственной власти и местного самоуправления;</li> <li>- способы осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;</li> </ul> <p>Умеет:</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике методы и инструменты финансового планирования;</li> <li>- рассчитывать и обосновывать финансовые показатели, анализировать составленный финансовый план организации;</li> <li>- устанавливать финансовые взаимоотношения с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления финансовых планов организации;</li> <li>- навыками обоснования финансовых расчетов и показателей финансового плана организации;</li> <li>- навыками осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.</li> </ul>
ПК-22	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы бюджетного, налогового кодекса, валютного законодательства, основы организации страховой и банковской деятельности, требования к ведению учета и осуществлению контроля;</li> <li>- виды и принципы организации отношений в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться бюджетным, налоговым и валютным законодательством в целях поиска норм, регулирующих соответствующие виды отношений в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выделения бюджетных, налоговых, валютных отношений в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;</li> <li>- навыками практического применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.</li> </ul>
ПК-23	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информационную, правовую и финансовую базу, необходимую для проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;</li> <li>- основные методы осуществления финансового контроля, основные мероприятия по организации финансового контроля;</li> <li>- систему показателей, позволяющих оценить результаты финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать нормативно-правовую базу в мероприятиях по организации финансового контроля;</li> <li>- собрать, выбрать из общего объема и использовать экономическую и финансовую информацию</li> </ul>



			<p>для организации и проведения финансового контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проанализировать исходные данные, необходимые для оценки результатов деятельности сектора государственного и муниципального управления, выявлять имеющиеся отклонения при проведении финансового контроля;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными навыками анализа, обобщения и отбора нормативных положений, информации, фактов;</li> <li>- навыками и средствами проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;</li> <li>- современными инструментами и методами сбора и анализа и обработки информации для проведения финансового контроля.</li> </ul>
--	--	--	--

#### Описание шкалы оценивания:

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» (с оценкой «неудовлетворительно») - обучающийся не выполнил программу практики и (или) не представил необходимую отчетную документацию в требуемой форме.

#### **4.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Изучить научный аппарат, систематизировать теоретические и методические аспекты, а также нормативную базу по теме исследования.

Охарактеризовать производственную и организационную структуру предприятия.

Проанализировать показатели, характеризующие экономическое и финансовое состояние организации.

Дать оценку организации учетно-аналитической службы предприятия, решаемых комплексов задач, технологии сбора, передачи и обработки информации.

Написать текст ВКР.

Подготовить отчет о практике.

Подготовить выступление для прохождения процедуры предзащиты ВКР.

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам практики:

1. Каковы выводы по результатам проведенного исследования базы практики?
2. В чем состоит цель экономической деятельности объекта практики?
3. Какими нормативно-правовыми актами необходимо руководствоваться при оценке экономической деятельности?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?
7. Какие предложения были разработаны для совершенствования деятельности организации в рамках выбранной темы?

#### **4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся при собеседовании по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с методистом от образовательной организации.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Для аттестации обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ и отзыва руководителя практики.

Зачет с оценкой проводится после завершения прохождения практики в объеме программы практики. Результаты аттестации практики фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической задолженностью.

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

### **5.1. Этапы практики:**

#### **1. Подготовительный этап.**

Проведение установочной конференции по практике, ознакомление обучающихся с заданиями на практику, ознакомление с формами отчетности по практике.

#### **2. Основной этап.**

Выполнение обучающимися заданий по практике, оформление обучающимися отчета по практике. Получение отзыва руководителя практики от профильной организации. Представление отчета по практике методисту от кафедры на проверку. Проверка отчета методистом по практике и возврат его на доработку в случае необходимости. Публичная защита отчета по практике на кафедре перед комиссией, в состав которой входят руководитель практики от университета и методисты по практике. По итогам защиты отчета выставляется зачет с оценкой в ведомость и в зачетную книжку.

#### **3. Результативно-аналитический этап.**

Проведение итоговой конференции по практике, анализ и оценка итогов практики.

### **5.2. Базы практики:**

Преддипломная практика проводится на базе организаций, направленность деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

### **5.3. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

При выборе базы практики для лиц с ОВЗ и инвалидов учитывается не только возможность решения студентом (-ами) задач практики, но и их ограниченные возможности здоровья. Порядок организации практики регламентирован соответствующим локальным актом.

## **VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **6.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

*Основная литература*

1. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450489> (дата обращения: 01.09.2020).

### **Дополнительная литература**

1. Егошина, И.Л. Методология научных исследований : учебное пособие / И.Л. Егошина ; Поволжский государственный технологический университет. — Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. — 148 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494307> (дата обращения: 01.09.2020). — Библиогр.: с. 133. — ISBN 978-5-8158-2005-0. — Текст : электронный.

2. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / М.Ф. Шкляр. — 7-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2019. — 208 с. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573356> (дата обращения: 01.09.2020). — Библиогр.: с. 195-196. — ISBN 978-5-394-03375-9. — Текст : электронный.

### **Интернет-ресурсы**

№ Пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	<a href="http://www.eLibrary.ru">http://www.eLibrary.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
3.	<a href="http://www.iprbookshop.ru">www.iprbookshop.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
4.	<a href="http://www.minfin.ru">http://www.minfin.ru</a>	Министерство финансов Российской Федерации	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

5.	<a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a>	Федеральный образовательный портал	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
6.	<a href="http://www.nalog.ru">http://www.nalog.ru</a>	Федеральная налоговая служба Российской Федерации	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
7.	<a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a>	Федеральная служба государственной статистики	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

## **6.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

При проведении практики применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

### ***Перечень информационных справочных систем***

1.	<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
2.	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническая база организации, в которой проводится производственная практика, помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям технической безопасности при проведении производственных работ.

**Пример оформления титульного листа отчета по преддипломной практике**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»**

**ИНСТИТУТ ПРАВА И ЭКОНОМИКИ**

**Направление подготовки 38.03.01 Экономика**

**Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

**Форма обучения \_\_\_\_\_**

**ОТЧЕТ**

**О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

выполнил обучающийся \_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Содержание производственной преддипломной практики

№ п/п	Наименование этапов работы	Форма отчёта	Отметка о выполнении (дата)	Подпись научного руководи- теля
1.	Установочная конференция по практике	Присутствие на конференции		
2.	Ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности	Присутствие на инструктаже		
3.	Обработка информации и написание первой главы ВКР	Первая глава отчета о практике		
4.	Обработка информации и написание второй главы ВКР	Вторая глава отчета о практике		
5.	Обработка информации и написание третьей главы ВКР	Третья глава отчета по практике		
6.	Итоговое оформление отчета по практике	Итоговый вариант отчета о практике		
7.	Получение отзыва руководителя практики от профильной организации	Отзыв руководителя практики от профильной организации		
8.	Предоставление полного текста ВКР на электронном носителе (CD-диске) для последующей работы над окончательным вариантом исследования и бумажного варианта отчета о практике	CD-диск с ВКР и бумажный вариант отчета по практике		
9.	Промежуточная аттестация по практике (зачет с оценкой). Итоговая конференция	Защита отчета о практике		

Обучающийся

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/  
(подпись) (ФИО)

Научный руководитель (методист)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/  
(подпись) (ФИО)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/  
(подпись) (ФИО)

## Пример рабочего графика преддипломной практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА»  
ИНСТИТУТ ПРАВА И ЭКОНОМИКИ

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Рассмотрен и рекомендован  
на заседании кафедры бухгалтерского учета

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося \_\_\_\_\_

2. Курс, группа \_\_\_\_\_

3. Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_  
(указать согласно программе подготовки)

\_\_\_\_\_ утверждена приказом ректора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

4. Срок представления выпускной квалификационной работы «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

5. Сроки прохождения производственной преддипломной практики: \_\_\_\_\_.

6. Место прохождения производственной преддипломной практики: \_\_\_\_\_

(указать полное наименование профильной организации, область, город / район)

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Научный руководитель (методист) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(указать должность) (подпись) (ФИО)

Руководитель практики  
от университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(указать должность) (подпись) (ФИО)



**РАБОЧИЙ ПЛАН (ГРАФИК)  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**  
\_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ семестр (триместр)

**1. Цели практики:**

---

---

---

---

**2. Задачи практики:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**3. Индивидуальный график (план) производственной преддипломной практики**

№ п/п	Наименование этапов работы	Сроки выполнения этапов работы	Отметка о выполнении	Подпись
1.	Установочная конференция по практике			
2.	Ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности			
3.	Обработка информации и написание первой главы ВКР			
4.	Обработка информации и написание второй главы ВКР			
5.	Обработка информации и написание третьей главы ВКР			
6.	Итоговое оформление отчета по практике			
7.	Получение отзыва руководителя практики от профильной организации			

8	Предоставление полного текста ВКР на электронном носителе (CD-диске) для последующей работы над окончательным вариантом исследования и бумажного варианта отчета о практике			
9	Промежуточная аттестация по практике (зачет с оценкой). Итоговая конференция			

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

Руководитель практики  
 от профильной организации \_\_\_\_\_ (цифрой и прописью)  
 (оценка)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (указать должность) (подпись) (ФИО)

**М.П.**

Научный руководитель (методист) \_\_\_\_\_ (цифрой и прописью)  
 (оценка)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (указать должность) (подпись) (ФИО)

Руководитель практики  
 от университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (указать должность) (подпись) (ФИО)

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА** \_\_\_\_\_ (цифрой и прописью)  
 (оценка)

(выставляется руководителем  
 практики от университета)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

#### ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

1. Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график (план) производственной преддипломной практики.
2. Отзыв руководителя практики от профильной организации.
3. Письменный отчет обучающегося.
4. Полный текст ВКР на электронном носителе (CD - диске).

**ОТЗЫВ**  
**руководителя практики от профильной организации**

В период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

направление подготовки: 38.03.01 Экономика (направленность (профиль) – бухгалтерский учет, анализ и аудит)

проходил(а) производственную преддипломную практику в \_\_\_\_\_  
(название организации)

За время прохождения практики обучающийся изучил(а) вопросы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Самостоятельно провел(а) следующую работу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

При прохождении практики обучающийся проявил(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(отношение к работе; реализация умений и навыков)

Руководитель практики  
от профильной организации:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      И.О. Фамилия

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Таблица 1

## Основные показатели финансово- хозяйственной деятельности

за 2015-2017 гг.

Показатели	Годы			Отклонение от 2015 г., (+;-)	
	2015	2016	2017	2016 г.	2017 г.
1. Среднесписочная численность производственного персонала, чел.					
2. Фонд оплаты труда, тыс. руб.					
3. Среднемесячная заработная плата, руб.					
4. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс. руб.					
в том числе активной части					
5. Среднегодовая стоимость материальных оборотных средств, тыс. руб.					
6. Выпуск товарной продукции, тыс. руб.					
7. Выручка от продажи продукции, тыс. руб.					
8. Себестоимость проданной продукции, тыс. руб.					
9. Прибыль до налогообложения, тыс. руб.					
10. Чистая прибыль, тыс. руб.					
11. Среднегодовая стоимость имущества предприятия (валюта баланса), тыс. руб.					

Таблица 2

Динамика показателей эффективности производства  
за 2015-2017 гг.

Показатели	Годы			Отклонение от 2015 г., %	
	2015	2016	2017	2016 г.	2017 г.
1. Затраты на 1 руб. товарной продукции, коп.					
2. Эффективность использования фондов:					
фондоотдача, руб.					
материалоотдача, руб.					
рентабельность основных фондов, %					
рентабельность оборотных фондов, %					
3. Использование трудовых ресурсов:					
выработка на 1 работника, тыс. руб.					
4. Рентабельность производственной деятельности, %					

Таблица 3

Динамика состава и структуры имущества \_\_\_\_\_ за 2015-2017 гг.

[illegible]

Таблица 4

Динамика состава и структуры пассивов \_\_\_\_\_ за 2015-2017 гг.

[illegible]

Таблица 5

Показатели ликвидности бухгалтерского баланса  
за 2015-2017 гг.

Показатели	По состоянию на конец года			Отклонение от 2015 г., %.	
	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2016 г.	2017 г.
Актив – всего					
A1 Наиболее ликвидные активы (денежные средства и денежные эквиваленты, финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов))					
A2 Быстрореализуемые активы (дебиторская задолженность и прочие оборотные активы)					
A3 Медленно реализуемые активы (запасы, НДС по приобретенным ценностям)					
A4 Труднореализуемые активы (внеоборотные активы, всего)					
Пассив – всего					
П1 Наиболее срочные обязательства (кредиторская задолженность, оценочные обязательства, прочие краткосрочные обязательства)					
П2 Краткосрочные пассивы (краткосрочные заемные средства)					
П3 Долгосрочные пассивы (долгосрочные обязательства, всего)					
П4 Постоянные пассивы (капитал и резервы, доходы будущих периодов)					



Таблица 6

Показатели оборачиваемости оборотных средств  
в 2015-2017 гг.

Показатели	Годы			Отклонение от 2015г., (+;-)	
	2015	2016	2017	2016г.	2017г.
1. Коэффициент общей оборачиваемости капитала (ресурсоотдача)					
2. Коэффициент оборачиваемости оборотных (мобильных) средств					
3. Оборачиваемость материальных средств (запасов)					
4. Оборачиваемость денежных средств, денежных эквивалентов и краткосрочных финансовых вложений					
5. Коэффициент оборачиваемости средств в расчетах					
6. Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности					

Таблица 7

Показатели эффективности использования капитала, доходности и рентабельности \_\_\_\_\_ за 2015-2017 гг.

Показатели	Годы			Отклонение от 2015 г., (+;-)	
	2015	2016	2017	2016 г.	2017 г.
1. Среднемесячная выручка, тыс. руб.					
2. Коэффициент обеспеченности оборотными средствами					
3. Коэффициент оборотных средств в производстве					
4. Коэффициент оборотных средств в расчетах					
5. Рентабельность оборотного капитала, %					
6. Рентабельность продаж, %					
7. Коэффициент инвестиционной активности					

Таблица 8

Показатели платежеспособности и финансовой устойчивости  
\_\_\_\_\_ за 2015-2017 гг.

Показатели	Годы			Отклонение от 2015 г., (+;-)	
	2015	2016	2017	2016 г.	2017 г.
1. Степень платежеспособности общая, руб.					
2. Коэффициент задолженности по кредитам банков и займам					
3. Коэффициент задолженности пе- ред кредиторами					
4. Степень платежеспособности по текущим обязательствам, руб.					
5. Коэффициент покрытия текущих обязательств оборотными активами					
6. Собственный капитал в обороте, тыс. руб.					
7. Коэффициент обеспеченности соб- ственными средствами					
8. Коэффициент автономии					

## Правила оформления формул, таблиц и рисунков в отчете по практике

Все формулы, используемые в тексте отчета по практике, должны иметь сквозную нумерацию, например:

$$K_5 = \frac{\text{Оборотные средства}}{\text{Активы предприятия}} \quad (3)$$

Таблицы и рисунки должны иметь название и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3).

Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста отчета по практике.

Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием (см. табл. 1).

Таблица 1

### Динамика основных экономических показателей

ОАО «Лебедянский сахарный завод» за 2015-2017 гг.

Показатели	Годы			Отклонение от 2015 г.			
	2015	2016	2017	2016 г.		2017 г.	
				абс (+,-)	отн., %	абс (+,-)	отн., %
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выручка от продажи продукции, работ, услуг, тыс. руб.	4575433	5017172	3973881	441739	109,7	-601552	86,9
2. Себестоимость проданной продукции, работ и услуг, тыс. руб.	2908716	3752337	3377236	843621	129,0	468520	116,1
3. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс. руб.	1488114	1412463	1270937	-75651	94,6	-217177	85,4
4. Среднегодовая стоимость материальных оборотных средств, тыс. руб.	991080	1440931	1274075	449851	145,4	282995	128,6

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком (см. рис. 3).

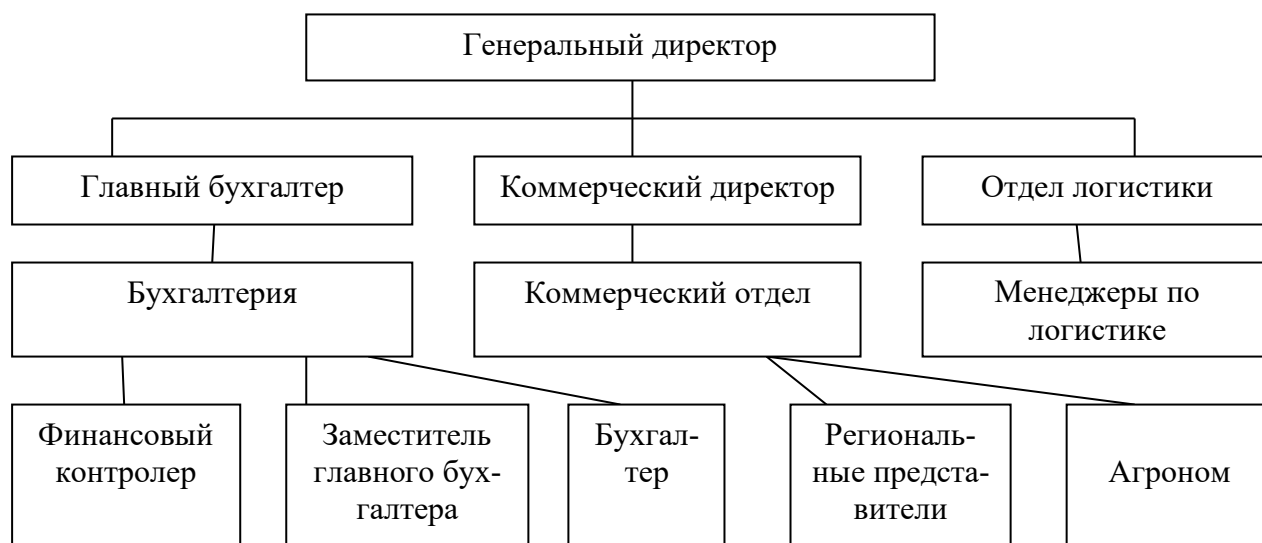


Рис. 3. Организационная структура управления  
ООО «Суффле Агро Рус»

### Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. По содержанию приложения могут быть разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе нескольких приложения их следует нумеровать. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме (см.). Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.