

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о документе:

ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна

Должность: директор филиала

Дата подписания: 25.08.2023 16:51:28

Уникальный программный ключ:

сba47a2f4b9180af2546ef5354c4938c4a04716d



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –

МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»

(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Калужский филиал

Факультет экономический

Кафедра информационных технологий, учета и экономической безопасности

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник УМЧ

О.А. Окунева
“ 24 ” август 2023 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01.02 (П) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

(наименование дисциплины)

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 38.03.01 Экономика

Направленность: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Курс: 4

Семестр: 8

Форма обучения: очная, очно-заочная

Год начала подготовки: 2023

Калуга, 2023

Разработчик (и): Баширова С.М., ст. преподаватель
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« 17 » мая 2023 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и учебным планом

Программа обсуждена на заседании кафедры информационных технологий, учета и экономической безопасности протокол № 10 от « 18 » мая 2023 г.

Зав. кафедрой Кокорев Н.А., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

« 18 » мая 2023 г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической комиссии экономического факультета по направлению 38.03.01 Экономика

Федотова Е.В., к.э.н., доцент



(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

« 22 » мая 2023 г.

Заведующий выпускающей кафедрой информационных технологий, учета и экономической безопасности

Кокорев Н. А., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

« 22 » мая 2023 г.

Проверено:

Начальник УМЧ



доцент О.А. Окунева

Содержание

АННОТАЦИЯ	4
1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ	5
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	5
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА	8
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	12
6.1 Обязанности руководителя преддипломной практики	14
6.1.1 Обязанности руководителя преддипломной практики от кафедры	14
6.1.2 Обязанности руководителя преддипломной практики от организации.....	16
6.2 Обязанности обучающихся при прохождении преддипломной практики.....	16
6.3 Инструктаж по технике безопасности	17
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	20
7.1 Документы, необходимые для аттестации по практике	20
7.2 Правила оформления и ведения дневника по практике	21
7.3 Общие требования, структура отчета и правила его оформления	21
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	27
8.1 Нормативно-правовые акты	27
8.2 Основная литература Дополнительная литература	28
8.3 Дополнительная литература	28
8.4 Методические указания, рекомендации и другие материалы	29
8.5 Программное обеспечение и интернет-ресурсы	29
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	30
10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ)	30
10.1 Аттестация по преддипломной практике	30
10.2 Критерии оценки.....	31
11. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	33

Аннотация

программы производственной практики

Б1.В.01.02 (П) «Преддипломная практика» для подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика, направленность: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Курс, семестр: 4 курс, 8 семестр.

Форма проведения практики: дискретная (распределенная), индивидуальная.

Способ проведения: выездная практика.

Цель практики: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на основе сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) по направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», формирования практических аспектов профессиональных компетенций бакалавра в процессе изучения объекта исследования в рамках подготовки бакалаврской работы.

Задачи практики:

- приобретение практических умений и навыков на основе знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- овладение инновационными профессионально-практическими умениями, производственными навыками и современными методами организации выполнения работ;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии;
- овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- ознакомление с учетной, финансовой и иной деятельностью организаций и учреждений (баз преддипломных практик);
- овладение умениями и навыками профессиональной деятельности: технологической, технической, экономической, учетной, финансовой, социальной, правовой, гигиенической, психологической, психофизической и т.п.
- овладение навыками организации и ведения учетной и финансовой работы, формирования финансовой отчетности, организации расчетов с бюджетом по налогам и сборам и др.

Требования к результатам освоения практики:

В результате освоения практики формируются следующие компетенции:

ПКос-2 - Способен вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых инструментов и технологий:

ПКос–2.1 - Знает нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере бухгалтерского учета, предмет, объекты, метод бухгалтерского учета и его элементы, требования к оформлению первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни, план счетов бухгалтерского учета экономического субъекта;

ПКос–2.2 - Умеет применять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществлять текущую группировку фактов хозяйственной жизни с использованием цифровых инструментов и технологий;

ПКос–2.3 - Владеет методами итогового обобщения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с использованием цифровых инструментов и технологий.

ПКос – 5 - Способен проводить внутреннюю аудиторскую проверку:

ПКос – 5.1 - Знает основные законодательные и нормативные правовые акты, относящиеся к областям аудита;

ПКос – 5.2 - Умеет выполнять отдельные поручения для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

ПКос – 5.3 - Владеет методикой выполнения внутренней аудиторской проверки;

Краткое содержание практики: практика предусматривает следующие этапы: подготовительный, основной (экспериментальный), заключительный.

Место проведения практики: объекты исследования - организации, соответствующие направленности подготовки бакалавра (экономические, учетные, финансовые, маркетинговые, и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности).

Общая трудоемкость практики: 3 зачётных единицы (108 часов).

Промежуточный контроль по практике: зачет с оценкой.

1. Цель практики

Целью производственной практики «Преддипломная практика» является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на основе сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) по направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», формирования практических аспектов профессиональных компетенций бакалавра в процессе изучения объекта исследования в рамках подготовки бакалаврской работы.

2. Задачи практики

- приобретение практических умений и навыков на основе знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- овладение инновационными профессионально-практическими умениями, производственными навыками и современными методами организации выполнения работ;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии;
- овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- ознакомление с учетной, финансовой и иной деятельностью организаций и учреждений (баз преддипломных практик);
- овладение умениями и навыками профессиональной деятельности: технологической, технической, экономической, учетной, финансовой, социальной, правовой, гигиенической, психологической, психофизической и т.п.
- овладение навыками организации и ведения учетной и финансовой работы, формирования финансовой отчетности, организации расчетов с бюджетом по налогам и сборам и др.

3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

Прохождение производственной практики «Преддипломная практика» направлено на формирование у обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» для ФГОС ВО 3++: профессиональных компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1 - Требования к результатам освоения программы практики

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций ¹	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	ПКос-2	Способен вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых инструментов и технологий Способен вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых инструментов и технологий	ПКос –2.1 - Знает нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере бухгалтерского учета, предмет, объекты, метод бухгалтерского учета и его элементы, требования к оформлению первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни, план счетов бухгалтерского учета экономического субъекта	нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области бухгалтерского учета; ключевые объекты бухгалтерского учета; составные элементы метода бухгалтерского учета; основы документального оформления хозяйственных операций и структуру плана счетов	применять нормы действующего законодательства в области бухгалтерского учета в различных сферах деятельности; осуществлять документирование хозяйственных операций, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	навыками работы с нормативными правовыми актами в сфере экономики и бухгалтерского учета; документального оформления фактов хозяйственной жизни и их отражения на бухгалтерских счетах
			ПКос –2.2 - Умеет применять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществлять текущую группировку фактов хозяйственной жизни с использованием цифровых инструментов и технологий	основные принципы и виды оценки объектов бухгалтерского учета, правила составления бухгалтерских проводок, в т.ч. при использовании информационных технологий	осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета, формировать бухгалтерские проводки на основе рабочего плана счетов с применением цифровых инструментов и технологий	навыками оценки активов, финансовых обязательств и собственного капитала, группового обобщения и отражения фактов хозяйственной деятельности в учете на основе применения информационно-

¹Индикаторы компетенций берутся из Учебного плана по направлению подготовки бакалавра/специалиста/магистра». Каждый индикатор раскрывается через «знать», «уметь», «владеть».

						коммуникационных технологий
			ПКос–2.3 - Владеет методами итогового обобщения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с использованием цифровых инструментов и технологий	порядок отражения хозяйственных операций на бухгалтерских счетах в условиях применения цифровых и информационных технологий	осуществлять итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с использованием цифровых инструментов и технологий	навыками формирования регистров бухгалтерского учета с использованием информационных технологий
2.	ПКос-5	Способен проводить внутреннюю аудиторскую проверку	ПКос – 5.1 - Знает основные законодательные и нормативные правовые акты, относящиеся к областям аудита	основные нормативно-правовые акты, регламентирующие организацию и проведение контроля и ревизии в РФ	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие отношения в сфере экономики; использовать нормативно-правовые документы в своей деятельности	навыками работы с нормативными правовыми актами в сфере экономики и правилами ведения бухгалтерского учета
	ПКос – 5.2 - Умеет выполнять отдельные поручения для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью		методы и методики квалификации и разграничения различных видов правонарушений в сфере экономики	выявлять злоупотребления и правонарушения, рекомендовать меры по их предупреждению и устранению	навыками получения доказательства фактов нарушений требований законодательства	
	ПКос – 5.3 - Владеет методикой выполнения внутренней аудиторской проверки		методы организации и осуществления проверок	составлять программу ревизии и проверок, проверять законность и обоснованность хозяйственных операций, правильность их отражения в бухгалтерском учете	навыками проведения инвентаризации и других методов осуществления фактического контроля	

4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Производственная практика «Преддипломная практика» включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений Учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (Блок 2 «Практика»).

Для успешного прохождения производственной практики «Преддипломная практика» необходимы знания и умения по таким дисциплинам, как: «Право», «Статистика», «Бухгалтерский учет и анализ», «Деньги, кредит, банки», «Финансовый менеджмент», «Страхование», «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность», «Управленческий учет в организациях АПК», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Анализ финансовой отчетности», «Налоги и налогообложение», «Аудит», «Контроль и ревизия», «Корпоративные финансы», «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности», «Методы научных исследований»/«Основы научно-исследовательской работы» и др.

В свою очередь, преддипломная практика является основополагающей для прохождения государственной итоговой аттестации в виде защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы). В процессе прохождения преддипломной практики студенты собирают, систематизируют и анализируют информацию, необходимую для выполнения выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Форма проведения практики: дискретная (рассредоточенная), индивидуальная.

Способ проведения: выездная практика.

Место проведения практики: объекты исследования - организации, соответствующие направленности подготовки бакалавра (экономические, учетные, финансовые, маркетинговые, и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности).

Для прохождения преддипломной практики студент выбирает объект исследования - организацию, соответствующую направленности его подготовки (экономические, учетные, финансовые, маркетинговые, и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности), и проходит там выездную преддипломную практику. Рекомендуется проходить преддипломную практику там же, где проходила производственная практика по окончанию 2 и 3 курсов.

Диагностическим средством для проверки результатов преддипломной практики служит написание и защита отчета.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требованиями по доступности.

Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой.

5. Структура и содержание практики

Содержание преддипломной практики бакалавров по направлению «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» определяется, прежде всего, темой выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) и должно соответствовать индивидуальному заданию, разработанному руководителем практики от выпускающей кафедры.

Примерный график прохождения практики по дням составляется студентом до ее начала совместно с руководителем преддипломной практики от кафедры, который, как правило, является и руководителем ВКР.

Для плодотворного прохождения преддипломной практики руководитель ВКР выдает студенту индивидуальное задание в соответствии с выбранной темой

(Приложение А).

График прохождения преддипломной практики целесообразно построить таким образом, чтобы на исследование вопросов, связанных с темой ВКР, был отведен максимум времени.

Общая трудоёмкость производственной практики «Преддипломная практика» составляет 3 зачетных единицы (108 часов), рекомендуемое распределение объема часов по этапам практики и видам производственных работ на преддипломной практике представлено в таблице 2.

Таблица 2 - Распределение часов производственной практики по видам работ

Вид учебной работы	Трудоёмкость			
	Всего			семестр №8
	ОФО	ОЗФО	ЗФО	
Общая трудоёмкость по учебному плану, в зач. ед.	3	3	-	3
в часах	108	108	-	108
Контактная работа, час.	1	1	-	1
Практическая подготовка, час.	107	107	-	107
Самостоятельная работа практиканта, час.	107	107	-	107
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой			

Таблица 3 - Структура производственной практики

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1	Подготовительный этап (1-й день), 8 час 1. Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от организации. 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Изучение внутренних уставных, регламентных документов, знакомство с организационной структурой, правилами внутреннего распорядка, особенностью осуществления учетной и финансовой работы в организации	ПКос-2.1 ПКос-5.1
2	Основной (экспериментальный) этап (2-12 дни), 84 час 1. Актуализация теоретического обзора литературных источников по теме исследования (по мере необходимости). 2. Актуализация обзора нормативно - правовых актов по теме исследования (по мере необходимости). 3. Сбор, систематизация и анализ информации по теме исследования. 4. Сбор данных для проведения финансово-экономического анализа. 5. Выполнение индивидуального задания руководителя практики от кафедры. 6. Обработка собранных материалов и формирование ВКР (бакалаврской работы).	ПКос-2.2 ПКос-2.3 ПКос-5.2 ПКос-5.3
3	Заключительный этап (13-14 дни), 16 час Подготовка отчета по практике	ПКос-2.1,2.2,2.3 ПКос-5.1,5.2,5.3
ИТОГО - 108 час		х

Прохождение преддипломной практики будет более успешным, если до начала

практики (а именно - в течение 7-8 семестров) студент:

1. Подготовит теоретический обзор литературных источников и основных нормативно-правовых актов по теме ВКР, даст обзорную характеристику основных методик финансового и экономического анализа, бухгалтерского учета и аудита по теме исследования (по сути, речь идет о подготовке первой главы ВКР);

2. Обдумает и обсудит с руководителем ВКР, какой именно практический материал ему необходимо собрать в процессе прохождения преддипломной практики.

Преддипломная практика будет более результативной, если студент заблаговременно подготовит список конкретных вопросов, на которые желательно получить ответы во время преддипломной практики. Значительно облегчит сбор фактического материала предварительная разработка аналитических таблиц с необходимыми показателями за ряд смежных периодов (как минимум три года).

Содержание практики по дням прохождения

День первый (подготовительный этап)

В первый день прохождения практики студент должен встретиться с руководителем практики от организации и обсудить с ним все организационные вопросы.

Далее обязательно прохождение инструктажа по технике безопасности со специалистом по охране труда от организации.

Если практика проходит в данной организации первый раз, то студенту необходимо изучить внутренние уставные, регламентные документы, познакомиться с организационной структурой объекта исследования, правилами внутреннего распорядка, особенностями осуществления учетной и финансовой работы в данной организации.

Форма текущего контроля - заполнение дневника по прохождению преддипломной практики.

Дни 2-12 (основной этап преддипломной практики)

2-12-й день преддипломной практики составляют её основной (экспериментальный) этап, включающий:

1. Актуализацию теоретического обзора литературных источников по теме исследования (по мере необходимости).

2. Актуализацию обзора нормативно-правовых актов по теме исследования (по мере необходимости).

3. Сбор, систематизацию и анализ информации по теме исследования.

4. Сбор данных для проведения финансово-экономического анализа.

5. Выполнение индивидуального задания руководителя практики от кафедры.

6. Обработку и обобщение собранных материалов.

7. Формирование текста ВКР (бакалаврской работы).

В случае если по каким-либо обстоятельствам преддипломная практика проходит в данной организации первый раз, то студенту необходимо провести сбор, систематизацию и обобщение бухгалтерской (финансовой) отчетности организации, как минимум за три года, а также учредительных документов, планов производственно-финансовой деятельности, первичных учетных документов, бухгалтерских регистров, и др.

Студенту необходимо провести наблюдение за работой бухгалтерского, экономического и финансового отделов, провести оценку их функций, ознакомиться с производственной структурой и структурой управления в организации.

Если преддипломная практика проходит в той же организации, где проходила практика по окончании 2 и 3 курсов, то студенту следует собрать данные за последний отчетный год. Особое внимание необходимо уделить сбору и глубокой проработке информации по теме выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

На этом же этапе студент должен подготовить выпускную квалификационную работу (бакалаврскую работу).

Форма текущего контроля - заполнение дневника по прохождению преддипломной практики, формирование отчета по преддипломной практике, распечатка текста ВКР.

Дни 13-14 (заключительный этап)

Заключительный этап включает в себя подготовку отчета по преддипломной практике к сдаче на кафедру (проверка на наличие орфографических, стилистических и логических ошибок, опечаток, помарок и т.п.).

Студенту следует помнить, что формирование отчета по преддипломной практике (систематизация собранного материала, его оценка и анализ, составление письменного отчета по прохождению преддипломной практики в соответствии с заданиями руководителя) осуществляется в процессе основного этапа (2-12 дни практики).

К отчету о преддипломной практике обязательно должен быть приложен текст ВКР, содержащий три главы: теоретическую, аналитическую (с подробным анализом проблемы исследования на примере данного объекта) и конструктивную (с соответствующим технико-экономическим обоснованием предлагаемых мероприятий по совершенствованию).

Форма текущего контроля - заполнение дневника по прохождению преддипломной практики, сдача и защита отчета, проверка и допуск ВКР к предзащите.

Самостоятельная работа студентов является составной частью учебного процесса. Важность самостоятельной работы студентов обусловлена повышением требований к уровню подготовки бакалавров в современных условиях, в частности, требованиями к умению использовать нормативно-правовые документы в своей деятельности, а также необходимостью приобретения навыков самостоятельно находить информацию по исследуемой проблематике в различных источниках, её систематизировать; давать оценку конкретным практическим ситуациям; собирать, анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач. Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем в сфере предпринимательства.

Самостоятельное выполнение заданий способствует:

- ✓ закреплению и расширению полученных студентами знаний по исследуемой тематике в рамках преддипломной практики.
- ✓ развитию навыков работы с законодательными, нормативно-правовыми документами, экономической и специальной литературой, формами первичной документации, бухгалтерской (финансовой) отчетности, договорами, базами СПС «КонсультантПлюс» и «Гарант» и др.;
- ✓ развитию навыков сбора, обобщения, систематизации и анализа информации;
- ✓ формированию практических навыков по подготовке письменных заключений, отчетов, аналитических записок по финансовым вопросам и проблемам предпринимательской деятельности;
- ✓ развитию навыков анализа и интерпретации данных статистики, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей, анализа и оценки рисков;
- ✓ формированию способности критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений;
- ✓ формированию умений разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков, возможных социально-экономических последствий и др.

Перечень тем для самостоятельного изучения представлен в таблице 4.

Таблица 4 – Самостоятельная работа студентов на преддипломной практике

День практики	Название тем для самостоятельного изучения	Коды компетенций
1	Безопасность труда в организации	ПКос-2.1, ПКос-5.1
2-12	Определение специализации организации Изучение структуры управления организацией Изучение производственной структуры Оценка функций учетного и финансового управления организацией Дополнение данных за последний год Анализ динамики основных экономических показателей деятельности организации Анализ динамики основных финансовых показателей деятельности организации Определение платежеспособности организации Определение типа финансовой устойчивости организации Оценка деловой активности и рентабельности организации Анализ проблемы по теме ВКР	ПКос-2.2 ПКос-2.3 ПКос-5.2 ПКос-5.3
13-14	Подготовка отчета по преддипломной практике	ПКос-2.1,2.2,2.3 ПКос-5.1,5.2,5.3

6. Организация и руководство практикой

Преддипломная практика бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» проводится в бухгалтерских, экономических, финансовых, маркетинговых производственно-экономических и аналитических службах организаций агропромышленного комплекса Калужской и близлежащих областей.

Министерство сельского хозяйства Калужской области ежегодно доводит до филиала список базовых сельскохозяйственных организаций области, рекомендованных для прохождения практики студентами аграрных образовательных учреждений.

Преддипломные практики, организуемые на базе организаций АПК, осуществляются на основе договоров между филиалом и соответствующими организациями.

Ответственность за организацию и проведение практики несёт декан факультета совместно с заведующими выпускающей кафедрой.

Перед началом практики руководители практики от кафедры проводят инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и вопросам содержания практики.

Непосредственный инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и вопросам содержания практики проводит руководитель практики на месте её проведения.

Поскольку преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы), то важным этапом реализации

программы практики является актуализация темы и развернутого плана ВКР (по мере необходимости).

Выбор темы ВКР является начальным этапом самостоятельной работы студентов и важным этапом в прохождении обучающимися государственной итоговой аттестации. Он требует вдумчивого подхода, осознания актуальности избранной темы, ее теоретического и практического значения. Правильный выбор темы исследования создает необходимые предпосылки для заинтересованной работы выпускника, его удовлетворенности ходом работы и полученными результатами, оказывает положительное влияние на уровень профессиональной подготовки бакалавра.

Выбор темы осуществляется студентом с учетом уровня его теоретических знаний, профессиональных интересов, опыта практической работы и должен соответствовать направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». При этом тема должна быть актуальной, привлекательной и интересной студенту. Студент должен четко определить круг своих научных интересов в рамках дисциплин, формирующих данный профиль подготовки бакалавров, что существенно повысит качество работы. Следует отметить, что ВКР должна быть направлена на решение задач, имеющих практическое значение.

Тему выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) целесообразно определить еще на 2-м курсе (в конце 4-го семестра) перед началом производственной практики и согласовать её с руководителем ВКР и заведующим выпускающей кафедрой.

Руководитель ВКР при выборе темы консультирует студента и помогает ему с окончательной редакцией темы, формулировкой цели и задач исследования, выбором методов научного исследования, а также проводит регулярные консультации.

При утверждении тем ВКР учитываются заявки и предложения организаций, с которыми у выпускающей кафедры налажены деловые контакты или имеются договоры.

Формулировка темы ВКР должна быть лаконичной и отражать суть работы. В название темы ВКР включается точное название организации - объекта, на примере которого проводится исследование. Название организации необходимо привести в строгом соответствии с учредительными документами (использование аббревиатур и сокращений не допускается).

Выпускающая кафедра разрабатывает рекомендуемую тематику ВКР, которая ежегодно актуализируется (**Приложение Б**).

Перед преддипломной практикой студенту следует согласовать с руководителем ВКР окончательный вариант формулировки темы, при необходимости с учетом сложившихся тенденций в экономике, бухгалтерском учете и аудите тема может быть актуализирована.

Закрепление темы выпускной квалификационной работы за студентом производится на основании его личного заявления, написанного на имя заведующего кафедрой и согласованного с руководителем ВКР (**Приложение В**).

После актуализации темы ВКР необходимо актуализировать и развернутый план работы. План бакалаврской работы представляет собой составленный в определенном порядке перечень разделов, которые должны быть освещены в работе. Правильно построенный план работы служит организующим началом в работе студента, помогает систематизировать материал, обеспечивает последовательность его изложения.

В план выпускной квалификационной работы включаются:

- введение, в котором обосновывается актуальность темы, определяются цель, задачи, объект и предмет исследования, теоретическая база исследования, источники информации для анализа, перечисляются применяемые методы исследования, указывается структура работы;

- основная часть, включающая главы, в которых рассматриваются методологические, теоретические и аналитические аспекты изучаемой проблемы, отмечается степень разработанности отдельных вопросов; дается правовая характеристика изучаемого объекта; анализируется его существующее экономическое положение и

финансовое состояние; дается оценка состояния бухгалтерского учета, контроля и аудита; формулируются рекомендации по совершенствованию с обоснованием эффективности предлагаемых мероприятий;

- заключение;
- библиографический список.

Главы – самая важная часть в структуре бакалаврской работы. Количество глав в ВКР должно быть равным трем - теоретическая, аналитическая и расчетно-конструктивная. Главы разбиваются на параграфы. По объёму все главы должны быть сбалансированы.

Следует помнить, что в плане ВКР не просто перечисляется содержание, а в обязательном порядке должна прослеживаться логическая связь отдельных её частей (глав и параграфов) как между собой, так и с заявленной темой ВКР. Поэтому построение плана ВКР должно быть органичным, намеченные к разработке вопросы конкретны и взаимосвязаны.

По мере сбора практического материала, изучения литературы, нормативно-правовых актов, электронных ресурсов (Интернет-сайты) по теме ВКР план также может быть уточнен, конкретизирован, детализирован. В процессе корректировки плана формируется теоретический уровень и практическое значение выпускной квалификационной работы в целом.

Выполнение ВКР на материалах конкретной организации позволяет студентам закрепить полученные теоретические знания, умения и навыки при решении практических задач и анализе конкретных ситуаций, а также сформировать способность:

- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
- критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

Наибольшую ценность работа будет иметь в том случае, если предложения автора окажутся полезными и найдут применение в организации, а реализация предложений может дать определенный экономический эффект, например, приведет к минимизации рисков и повышению эффективности функционирования хозяйствующего субъекта. Все это способствует развитию навыков самостоятельной экспериментальной и научно-исследовательской работы и выяснению степени готовности студентов к работе в качестве специалистов бухгалтерских, экономических, финансовых, маркетинговых, производственно-экономических и аналитических служб.

К формулировке заголовков глав и параграфов ВКР выдвигаются такие основные требования, как сжатость, четкость и синтаксическое разнообразие в построении предложений с преобладанием простых; последовательное и точное отображение внутренней логики содержания работы.

Таким образом, план ВКР должен соответствовать теме исследования, построен логично, четко и ясно.

Примерный план ВКР приведен в **Приложении Г**.

6.1 Обязанности руководителя преддипломной практики

6.1.1 Обязанности руководителя преддипломной практики от кафедры

Руководитель практики на кафедре назначается распоряжением заведующего кафедрой из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей по представлению заведующего кафедрой или декана факультета.

В исключительных случаях допускается назначение руководителей из числа старших преподавателей или ассистентов кафедры, систематически ведущих занятия со студентами данного курса.

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, деканом и заместителем директора по учебной работе за организацию и качественное проведение практики, выполнение студентами программы практики.

Руководитель практики несет ответственность за правильное расходование средств, выделенных на проведение практики, обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины всеми практикантами.

Руководитель преддипломной практики от кафедры обязан:

1. Получить от заведующего кафедрой или декана факультета указания по подготовке и проведению практики.

2. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике.

3. Ознакомиться на кафедре или в учебно-методической части с содержанием и особенностями договоров, заключенных с организациями и учреждениями, при необходимости принять активное участие в их заключении; детально ознакомиться с особенностями прохождения студентами практики в принимающей организации.

4. Спланировать и обеспечить своевременное проведение и оформление всех организационно-подготовительных мероприятий перед выездом студентов на практику: проведение специальных профилактических прививок и медосмотра, проведение инструктажа по технике безопасности с оформлением всех установленных документов, согласовывая все вопросы со специалистом по охране труда.

5. Ознакомиться с группой студентов, направляемых на практику под его руководством (личными делами, академической успеваемостью, дисциплиной и т.д.) и выявить ее актив.

6. Подготовить и провести организационное собрание с группой студентов-практикантов за неделю до начала практики.

На собрании необходимо:

– сообщить студентам точные сроки практики;

– сообщить фамилии и телефоны должностных лиц, занимающихся практикой в филиале;

– подробно ознакомить студентов-практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания;

– сообщить об учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена;

– сообщить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике;

– напомнить о документах, необходимых студенту-практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет, трудовая книжка и другие документы, предусмотренные в организации-базе практики);

– ознакомить студентов с режимом работы организаций – баз практик (распорядок дня, особенности рабочего места и др.);

– информировать студентов о дате подведения итогов практики на соответствующей кафедре.

7. Систематически контролировать присутствие студентов на практике в организации, выполнение студентами программы практики, графика ее проведения и индивидуальных заданий; консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики.

8. Периодически уточнять с руководителем от организации вопросы программы практики и индивидуальных заданий.
9. На заключительном этапе проведения практики руководитель обязан:
 - проверить дневники и отчеты студентов;
 - оказать помощь руководителям практики от организации в составлении характеристик на практикантов.
10. Принимать участие в работе кафедральной комиссии по приему защиты отчетов по практике у студентов.

6.1.2 Обязанности руководителя преддипломной практики от организации

Непосредственное руководство преддипломной практикой возлагается на руководителя практики от организации.

Обязанности руководителя преддипломной практики от организации:

1. Совместно с руководителем практики от кафедры составляет и обеспечивает соблюдение графиков прохождения практики в организации.
2. Знакомит студентов-практикантов с правилами охраны труда, техникой безопасности, эксплуатацией технических средств и др.
3. Организует рабочие места студентов-практикантов.
4. Организует и проводит практику в соответствии с программой практики и графиком работ.
5. Обеспечивает соответствие содержания практики, уровня и объема решаемых задач требованиям кафедры, изложенным в методических указаниях.
6. Оказывает помощь в подборе материала для ВКР.
7. Предоставляет возможность студентам-практикантам филиала пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией в организации.
8. Организует встречи студентов со специалистами, а также экскурсии, знакомя с особенностями производства, консультирует по производственным вопросам.
9. Осуществляет текущий контроль ведения студентом-практикантом дневника не реже двух раз в неделю, выполнения требований учебного плана и подготовки отчета. К моменту окончания практики дает характеристику студентам-практикантам.
10. Контролирует трудовую дисциплину студентов – практикантов, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка. Сообщает на кафедру обо всех случаях серьезного нарушения студентами правил внутреннего распорядка и о наложении на них дисциплинарных взысканий.
11. При возможности принимает участие в работе кафедральной комиссии по приему защиты отчетов по практике у студентов.

6.2 Обязанности обучающихся при прохождении преддипломной практики

Перед выездом на практику необходимо:

- Подробно выяснить: характер и сроки практики.
- Получить на кафедре программу практики.
- Получить у руководителя практики от кафедры задания, которые необходимо выполнить на практике по теме выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);
 - Получить на профилирующей кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности;

Прибыв на место практики, студент-практикант обязан:

- Явиться в управление предприятия, учреждения, организации и отметить в дневнике дату прибытия.
- Получить документ – пропуск (удостоверение).

➤ Явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с программой практики и индивидуальными заданиями, и согласовать с ним рабочее место, календарный план-график прохождения практики, порядок проведения итогов работы, порядок пользования производственно-техническими материалами, литературой, инструментами и приборами, порядок получения спецодежды.

➤ Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на предприятии, в учреждении, организации и неуклонно их выполнять.

➤ Уточнить с руководителем практики от организации, кто будет руководить работой студента-практиканта непосредственно на рабочем месте, порядок и место получения консультаций.

➤ Установить связь с общественными организациями предприятия и принимать активное участие в общественной жизни предприятия, учреждения, организации.

Обязанности студента в период практики:

✓ Не позднее следующего дня по прибытии на предприятие приступить к работе.

✓ При пользовании производственно-техническими материалами предприятия строго руководствоваться установленным порядком эксплуатации и хранения этих материалов.

✓ Систематически вести дневник практики.

✓ По окончании каждого этапа работ составлять отчет о преддипломной практике.

Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться схемами, графиками, рисунками, таблицами и др. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации соответствующих видов работ, а также, выводы и заключения.

Записи в дневнике должны показать умение студента разобраться как в организации, так и в технологии производства, финансах, экономике, планировании и контроле за производством.

Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и там же представлены для оценки и отзыва руководителю преддипломной практики от организации.

Все полученные на практике в организации приборы, документы и литература должны быть своевременно возвращены по принадлежности.

Перед отъездом на место практики студент должен получить на это разрешение руководителя от предприятия, отметить в дневнике дату и заверить ее печатью.

После возвращения с практики студенту необходимо:

- представить на кафедру дневник и отчет о практике в строго указанные сроки.

- защитить отчет в присутствии кафедральной комиссии в установленные сроки.

6.3 Инструктаж по технике безопасности

Под **безопасностью** следует принимать комплексную систему, мер по защите человека и среды его обитания от опасностей формируемых конкретной деятельностью.

Для обеспечения безопасности конкретной деятельностью должны быть решены три задачи:

1. Произвести полный детальный анализ опасностей формируемых в изучаемой деятельности.

2. Разработать эффективные меры защиты человека и среды обитания от

выявленных опасностей.

3. Разработать эффективные меры защиты от остаточного риска данной деятельности.

При прохождении практики каждому студенту необходимо знать такие основные понятия, как потенциальные опасности, охрана труда, производственная санитария, противопожарная безопасность. Также студенту необходимо знать о средствах индивидуальной защиты и способах оказания первой помощи при несчастных случаях.

Так, в соответствии с ГОСТ 12.0.003-91 "Опасные и вредные производственные факторы" все возникающие в производственных условиях опасные и вредные факторы подразделяются по природе действия на следующие группы: биологические, психологические, физические, химические.

Физически опасные и вредные производственные факторы: движущиеся машины и механизмы; незащищенные подвижные элементы производственного оборудования; повышенный уровень шума повышенная или пониженная температура поверхностей оборудования; повышенная или пониженная температура воздуха рабочей зоны; повышенный уровень вибрации; повышенная или пониженная влажность воздуха; повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека.

Химически опасные и вредные производственные факторы подразделяются по характеру действия на организм человека — на общетоксичные, раздражающие, сенсibiliзирующие, канцерогенные, мутагенные.

Биологически опасные и вредные производственные факторы включают биологические объекты: патогенные микроорганизмы (бактерии, вирусы, грибы, простейшие организмы) и продукты их жизнедеятельности.

Психофизиологические опасные и вредные производственные факторы по характеру действия подразделяются на физические перегрузки (статические и динамические) и нервно-психологические (умственное перенапряжение, монотонность труда, эмоциональные перегрузки и перенапряжение анализаторов).

Охрана труда - это свод законодательных актов и правил, соответствующих им гигиенических, организационных, технических, и социально-экономических мероприятий, обеспечивающих безопасность, сохранение здоровья и работоспособность человека в процессе труда (ГОСТ 12.0.002-80).

При решении производственных задач необходимо четко представлять сущность процессов и отыскать способы (наиболее подходящие к каждому конкретному случаю) устраняющие влияние на организм вредных и опасных факторов и исключающие по возможности травматизм и профессиональные заболевания. Охрана труда неразрывно связана с науками: физиология, профессиональная патология, психология, экономика и организация производства, промышленная токсикология, комплексная механизация и автоматизация технологических процессов и производства.

При улучшении и оздоровлении условий работы труда важными моментами, является комплексная механизация и автоматизация технологических процессов, применение новых средств вычислительной техники и информационных технологий в научных исследованиях и на производстве.

Производственная санитария - это система санитарно-технических гигиенических и организационных мероприятий, препятствующих воздействию на работающих вредных производственных факторов. Производственная санитария включает оздоровление воздушной среды и нормализация параметров микроклимата в рабочей зоне, защиту рабочих от шума, вибрации, и обеспечение нормативов освещения, а также поддержание в соответствии с санитарными требованиями территории предприятия, основных и вспомогательных помещений

Мероприятия по пожарной безопасности.

Пожар - это горение вне специального очага, наносящее материальный ущерб и

создающее опасность для жизни людей.

Пожарная безопасность - это состояние объекта, при котором с установленной вероятностью исключается возможность возникновения и развития пожара (до такой степени, когда контроль уже невозможен) и воздействия на людей опасных факторов пожара, а также обеспечивается защита людей и материальных ценностей. При неправильном устройстве и эксплуатации установок систем вентиляции и кондиционирования воздуха, они могут стать причиной возникновения и распространения пожаров. По воздуховодам могут перемещаться горючие вещества и смеси горючих газов, паров, пыли, которые при наличии теплового источника могут загораться или даже взрываться и тем самым распространять пожар по системе вентиляции и кондиционирования воздуха и далее по всему зданию.

Большую опасность представляет пыль органического происхождения, которая в смеси с воздухом может привести к пожарам и взрывам. Нижний концентрационный предел взрываемости органической пыли в воздухе составляет 15-65 г/м³. При запыленности, значительно превышающей допустимую санитарными нормами, возможно загорание отложившейся пыли. Концентрация пыли и других веществ в воздуховодах местных вытяжных систем не должна превышать 50%.

Источником воспламенения при этом может быть искрение от электродвигателя, чрезмерный нагрев от трения вала вентилятора, искры от ударов лопаток вентилятора о кожух, статическое электричество, самовозгорание пыли и других источников возгорания.

Пожарную опасность представляют воздуховоды, а также сам центральный кондиционер (воздухоохладители, фильтры, воздухонагреватели) и другие аппараты, в которых может скапливаться значительное количество пыли и горючих веществ.

Средства индивидуальной защиты и оказание первой помощи при несчастных случаях

Средства защиты регламентируются ГОСТ 12.04.011, который распространяется на все средства, применяемые для уменьшения или предотвращения опасных и вредных производственных факторов. Выбор средства индивидуальной защиты их в каждом отдельном случае должен осуществляться с учетом требований безопасности для данного процесса или вида работ. К средствам защиты головы относится защитная каска. Каски предназначены для защиты головы от ударов, от падающих сверху предметов, от ожогов, от поражения электрическим током. В качестве средств защиты кисти руки от поражающих факторов предлагается использовать: перчатки, рукавицы, и другие средства закрывающие кисть руки, но не мешающие работе. Для защиты органов слуха предлагается использовать противошумные вкладыши, беруши, наушники.

Первая помощь - это комплекс мероприятий, направленный на восстановление здоровья человека (или по возможности сохранение его жизни), пострадавшего в результате несчастного случая, травмирования, ушибов, поражения электрическим током, переломов и другое.

При возникновении несчастного случая на производстве необходимо оказать пострадавшему квалифицированную первую медицинскую помощь. Для оказания первой медицинской помощи предусмотрены аптечки или сумки первой помощи. В них содержатся медикаменты и все медикаментозные средства, необходимые для оказания первой медицинской помощи.

В случае оказания помощи пострадавшему от поражения электрическим током надо сделать следующее:

- Как можно быстрее отключить установку или если это, возможно, освободить пострадавшего от воздействия электрическим током другими средствами. Для освобождения человека надежнее всего пользоваться диэлектрическими перчатками и резиновыми ковриками. При отсутствии средств индивидуальной защиты, для освобождения пострадавшего можно воспользоваться простой сухой доской или палкой. Можно также оттянуть его за сухую одежду, избегая при этом прикосновений к

металлическим частям и открытым участкам тела пострадавшего;

- Уложить на подстилку, расстегнуть или полностью снять с него одежду и создать приток свежего воздуха и обеспечить ему полный покой;

- Если пострадавший дышит редко и просщупывается пульс, необходимо сразу же начать делать искусственное дыхание. Если же сознание, дыхание, пульс не воспринимается и зрачки расширены, то можно считать, что он находится в состоянии клинической смерти. В этом случае нужно как можно быстрее произвести его реанимацию, необходимо произвести наружный массаж сердца и искусственное дыхание “рот в рот”.

Таким образом, в силу наличия биологических, психологических, физических, химических опасных факторов на любом предприятии принимаются меры к тому, чтобы труд работающих был безопасным.

Специалистами конкретной организации должно осуществляться организованное ознакомление всех студентов-практикантов с правилами поведения на территории данной организации и основными правилами техники безопасности на данном виде производства.

Общие требования техники безопасности на производстве:

1. При получении новой (незнакомой) работы требовать от специалиста дополнительного инструктажа по технике безопасности.

2. При выполнении работы нужно быть внимательным, не отвлекаться посторонними делами и разговорами и не отвлекать других.

3. На территории организации выполнять следующие правила:

- не ходить без надобности по подразделениям организации (коровникам, телятникам, ремонтным мастерским и т.п.);

- быть внимательным к сигналам, подаваемым водителями движущегося транспорта;

- обходить места погрузки и выгрузки и не находиться под поднятым грузом;

- не проходить в местах, не предназначенных для прохода, не перебегать путь впереди движущегося транспорта;

- не переходить в неустановленных местах через конвейеры и рольганги и не подлезать под них, не заходить без разрешения за ограждения;

- не прикасаться к электрооборудованию, клеммам и электропроводам, арматуре общего освещения и не открывать дверец электрошкафов;

- не включать и не останавливать (кроме аварийных случаев) машин, станков и механизмов, работа на которых не поручена тебе администрацией организации.

4. В случае травмирования или недомогания прекратить работу, известить об этом специалистов и обратиться за помощью в медпункт.

7. Методические указания по выполнению программы практики

7.1 Документы, необходимые для аттестации по практике

Во время прохождения практики студент ведет дневник. По результатам прохождения преддипломной практики студент составляет отчет, к которому должны быть приложены отзыв-характеристика студента, написанный руководителем практики от организации и текст ВКР.

И, таким образом, **по завершении преддипломной практики студент должен в течение двух дней представить на выпускающую кафедру:**

1. Отчет по практике.

2. Заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителем практики от организации;

3. Отзыв-характеристику руководителя практики от организации о работе студента в период преддипломной практики с оценкой качества и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п.

(Приложение Д);

4. Отзыв руководителя практики от кафедры.
4. Текст ВКР.

7.2 Правила оформления и ведения дневника по практике

Дневник является отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом преддипломной практики. В нем отражается текущая работа студента в процессе преддипломной практики.

Во время прохождения преддипломной практики студент последовательно выполняет виды работ (см. табл. 3) и заносит результаты в дневник, который следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня.

В дневнике отражаются все самостоятельно выполняемые студентом виды работ, а также работы, в которых студент принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты. Руководителем практики от организации за каждый день практики дается оценка выполненных студентом работ.

В дневнике отражаются все самостоятельно выполняемые студентом виды работ, а также работы, в которых студент принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты. Руководителем практики от организации за каждый день практики дается оценка выполненных студентом работ.

Записи в дневнике должны быть конкретными, четкими и аккуратными.

Форма дневника представлена в **Приложении Е**.

7.3 Общие требования, структура отчета и правила его оформления

Кроме заполнения дневника, студент должен подготовить отчет по преддипломной практике. Отчет по преддипломной практике должен быть небольшим по объему и составлен по основным разделам программы с учетом индивидуального задания.

Отчет по преддипломной практике должен включать:

- титульный лист (**Приложение Ж**);
- индивидуальное задание;
- отзыв-характеристику руководителя практики от организации;
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от кафедры;
- аннотацию;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- содержание;
- введение;
- основную часть отчета, включающую:
 - детализированный план ВКР с последующей краткой характеристикой и описанием степени выполнения каждого параграфа;
 - краткую характеристику объекта практики;
 - особенности функционирования организации, в том числе специфику ведения учетной и финансовой работы;
 - перечень выполненных работ на преддипломной практике с кратким описанием выявленных в процессе исследования проблем, недостатков и положительных сторон по изученным аспектам деятельности организации-объекта исследования;
 - обзор собранных материалов;
- заключение;
- список проработанных источников по теме выпускной квалификационной работы;

- приложения.

Общие 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.

Описание элементов структуры отчета

Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Аннотация (реферат). Аннотация (реферат) – структурный элемент отчета, дающий краткую характеристику отчета с точки зрения содержания, назначения и результатов практики.

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

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

Введение и заключение. «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

Во введении необходимо обосновать актуальность проблемы, определить цель и поставить задачи, исходя из задания руководителя практики.

В заключении следует обобщить результаты исследования: сделать выводы об экономико-финансовом состоянии организации, дать оценку организации учетной и финансовой работы, отразить выявленные в процессе практики недостатки в работе учетно-финансового отдела организации, определить группу платежеспособности организации, тип финансовой устойчивости и т.п.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету. Основная часть должна содержать:

- детализированный план ВКР с последующей краткой характеристикой и описанием степени выполнения каждого параграфа;
- краткую характеристику объекта практики;
- особенности функционирования организации, в том числе специфику ведения учетно-финансовой работы;
- перечень выполненных работ на преддипломной практике с кратким описанием выявленных в процессе исследования проблем, недостатков и положительных сторон по изученным аспектам деятельности организации-объекта исследования;
- обзор собранных материалов;

Библиографический список. Библиографический список – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, и представляет собой перечень проработанных источников по теме выпускной квалификационной работы и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки отчета. Список помещается на отдельном нумерованном листе (листах) отчета. Источники должны иметь

последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Приложения. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Следует помнить, что к небольшому по объему отчету, должно быть «весомое» приложение: текст ВКР, подготовленный студентом во время преддипломной практики.

Требования к структуре и содержанию ВКР подробно изложены в Методических указаниях по написанию ВКР, а также в Программе государственной итоговой аттестации для студентов направления 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Так, выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) состоит из:

- ✓ текстовой части (пояснительной записки) – обязательной части ВКР;
- ✓ дополнительного материала (содержащего решение задач, установленных заданием) – необязательной части ВКР.

Дополнительный материал может быть представлен в виде графического материала (плакаты, чертежи, таблицы, графики, диаграммы и т.д.).

Объем пояснительной записки ВКР составляет не менее 60-70 листов без приложения. Пояснительная записка выполняется и представляется на бумажном и электронном носителях (электронный вариант также предоставляется по решению выпускающей кафедры).

Пояснительная записка ВКР (бакалаврской работы) должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- аннотацию;
- перечень сокращений и условных обозначений;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (в случае необходимости).

В пояснительную записку ВКР вкладывается отзыв руководителя ВКР.

Титульный лист ВКР. Титульный лист является первым листом ВКР. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Задание на ВКР. Задание на ВКР – структурный элемент ВКР, содержащий наименование выпускающей кафедры, фамилию и инициалы студента, дату выдачи задания, тему ВКР, исходные данные и краткое содержание ВКР, срок представления к защите, фамилии и инициалы руководителя(ей) и консультантов по специальным разделам (при их наличии). Задание подписывается руководителем(и), студентом и утверждается заведующим выпускающей кафедрой.

Аннотация. Аннотация – структурный элемент ВКР, дающий краткую характеристику ВКР с точки зрения содержания, назначения и новизны результатов работы. Аннотация является третьим листом пояснительной записки ВКР.

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент ВКР, дающий представление о вводимых автором работы сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

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

Содержание ВКР по разделам должно отвечать нижеследующим требованиям:

Во **введении** обосновывается выбор темы, показывается ее актуальность и практическая значимость, определяется цель и формулируются задачи, обозначается объект, предмет исследования и временной период. Необходимо определить теоретическую и методическую основы ВКР. Следует указать используемые методы анализа, назвать основные группы информационных источников, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, предлагаемые экономико-математические методы и информационные технологии, а также указать, в чем выразилось личное участие автора (сборе данных, обработке информации, предложении информационных технологий, оценке результатов исследования и т. п.).

Основная часть. Для бакалаврской работы достаточно, как правило, трех глав, каждая из которых делится на два-три параграфа. Каждую главу целесообразно завершать краткими выводами, что способствует усилению логики проводимого исследования. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме бакалаврской работы и полностью ее раскрывать. Названия глав и параграфов должны быть краткими, состоящими из ключевых слов, несущих необходимую смысловую нагрузку. Особое внимание должно быть уделено языку и стилю написания бакалаврской работы, свидетельствующим об общем уровне подготовки будущего экономиста, его профессиональной культуре.

Первая глава носит общетеоретический характер. В ней рассматриваются работы отечественных и зарубежных авторов, связанные с изучением теории и практики, анализируемых в бакалаврской работе проблем и возможных направлений их решения, дается их оценка, обосновываются собственные позиции студента. Глава служит теоретическим обоснованием будущих предложений студента, дает возможность определить методику проведения анализа изучаемой проблемы в конкретных условиях объекта исследования. В первой главе также раскрывается система нормативного регулирования объекта по теме исследования.

Вторая глава имеет аналитический характер (исследование сложившейся практики по выбранной теме). В ней дается организационно-правовая, экономическая, финансовая характеристика объекта, на материалах которого выполняется бакалаврская работа, проводится необходимый анализ изучаемой проблемы с использованием современных методов, включая экономико-математические и информационные технологии. Студент не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденции развития объекта, вскрывает недостатки и анализирует причинно-следственные связи и зависимости, намечает пути возможного устранения проблем. Проведенный в данной главе анализ исследуемой проблемы является базой для разработки конкретных предложений в третьей главе, с учетом прогрессивного отечественного и зарубежного опыта. От полноты и качества выполнения анализа непосредственно зависит обоснованность предлагаемых студентом мероприятий.

Третья глава является конструктивной (проектной). В ней студент разрабатывает предложения по проблемам совершенствования работы исследуемого объекта в конкретном направлении, улучшению его характеристик, экономических показателей и т.д. Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер, позволяющий осуществить их практическое применение и иметь технико-экономическое обоснование.

Следует отметить, что в бакалаврской работе необходимо обеспечить логическую связь между главами и последовательное развитие основной идеи на протяжении всей работы. Объем основной части ВКР, как правило, составляет 50-60 страниц печатного текста. Не должно быть диспропорции между объемами глав работы. Объем каждого параграфа должен быть не менее пяти-шести страниц.

Заключение. В заключении кратко и логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, они должны вытекать из содержания работы и носить обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи бакалаврской работы полностью выполнены. Последовательность изложения выводов должна соответствовать порядку представления материала в тексте работы. Заключение не должно принимать форму своеобразного реестра или библиографического описания представляемой работы – это должен быть связный, четкий, компактный текст. Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом. Объем заключения составляет примерно четыре - пять страниц. На последней странице заключения студент проставляет дату окончания работы и подпись.

Материалы бакалаврской работы должны излагаться четко, ясно, последовательно, соблюдая логичность перехода от одной главы к другой и от одного параграфа к другому. В тексте работы необходимо выделять законченную мысль в самостоятельный абзац, применяя для этого «красную строку». Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Уточнять необходимо только понятия малоизвестные или противоречивые, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

«Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

Библиографический список содержит не менее 40 наименований литературных источников (не менее 1/3 списка должны быть источники последних трех лет) и должен быть оформлен в соответствии с принятыми стандартами.

Библиографический список помещается на отдельном нумерованном листе (листах) пояснительной записки. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий. С 01.01.2009 введен стандарт библиографического описания ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Приложения. Некоторый материал ВКР допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ, схемы, заполненные формы отчетности, инструкции, распечатки ПЭВМ, фрагменты нормативных документов и т.д. Конкретный состав приложений, их объем, включая иллюстрационный материал, определяются по согласованию с научным руководителем бакалаврской работы. Связь приложений с текстом осуществляется с помощью ссылок, например: (Приложение А). Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

За достоверность результатов, представленных в ВКР, несет ответственность студент – автор выпускной работы.

Общие правила оформления отчета по преддипломной практике и выпускной квалификационной работы

Текстовая часть отчета по преддипломной практике и выпускная квалификационная работа должны быть написаны литературным языком, материал должен излагаться логически последовательно. При написании отчета и ВКР используется научный стиль изложения с использованием специальной терминологии, текст должен быть строгим и деловитым.

Поскольку научный термин - это выражение сущности некоторого явления, к выбору терминов и определений следует относиться с большим вниманием.

При написании ВКР и отчета по преддипломной практике недопустимо вместо терминов употреблять профессионализмы - условные понятия, употребляемые в среде узких специалистов.

Особую информационную нагрузку в тексте любой научно - исследовательской работы несут глаголы и глагольные формы. Основное место занимают глаголы несовершенного вида и формы настоящего времени, поскольку они не выражают отношение описываемого действия к моменту высказывания. Часто употребляется изъявительное наклонение глагола, редко - сослагательное наклонение, почти совсем не употребляется повелительное наклонение.

Материал нужно излагать кратко и обобщенно, без подробного и детального пересказа отдельных первоисточников. Автор должен выделять именно те аспекты, которые представляют интерес и взаимосвязаны с темой ВКР и проблемами, которые в ней рассматриваются.

Не рекомендуется вести изложение материала от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т. п. Корректнее использовать местоимение «мы», но желательно обойтись и без него. Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», т. е. фразы могут строиться с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно также использовать выражения: «на наш взгляд», «по нашему мнению», но предпочтительнее писать «по мнению автора» (выпускной квалификационной работы) или выражать ту же мысль в безличной форме: «изучение экономического опыта свидетельствует о том, что...», «на основе выполненного анализа можно утверждать...», «проведенные исследования подтвердили...» и т. п.

В ВКР и отчете по практике должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

При изложении основной части ВКР рекомендуется использовать следующие лексико-синтаксические конструкции:

- ✓ Усиление внимания к проблеме... связано в первую очередь с разработкой ...
- ✓ Теоретический анализ литературы позволяет выделить перспективное направление разработки ...
- ✓ Перспективу для решения данной проблемы открывает ...
- ✓ В исследуемой проблематике ... центральными становятся вопросы ...
- ✓ Программа исследования направлена на выявление... и включает следующие вопросы ...
- ✓ Важным для исследования является положение о том, что ...
- ✓ Придерживаясь данного положения, тем не менее ...
- ✓ Выявление специфических особенностей ... является тем основанием, на котором строятся все остальные аспекты исследования ...
- ✓ Весьма полезными оказались результаты исследований ..., которые рассматривают...
- ✓ В результате изучения был получен материал, анализ которого позволил заключить, что ...

- ✓ Чтобы обосновать ..., необходимо, ... прежде всего, выяснить ...
- ✓ Изложение названных проблем приведено в работах ...
- ✓ Собственные наблюдения и специальные исследования показали, что...
- ✓ Поставленные задачи определяют следующие подходы к их решению...
- ✓ Известные подходы к решению поставленной задачи основаны на...
- ✓ Сущность требований сводится к ...
- ✓ Выше изложенное подчеркивает необходимость рассмотрения вопроса о...
- ✓ Исходя из положения, что ..., следует отметить ...
- ✓ Особенность предлагаемого подхода состоит в том, что....
- ✓ Рассмотрим на примере.....

При изложении выводов в главах ВКР и в отчете рекомендуется использовать следующие лексико-синтаксические конструкции:

- Результаты проведенного анализа позволяют сделать следующие выводы ...
- Развивая концепцию ... о том, что ... , можно сделать вывод, что ...
- Изложенное позволяет заключить, что ...
- В итоге следует подчеркнуть, что ...
- Наряду с этим необходимо отметить следующее ...
- В итоге рассмотрения данного вопроса можно утверждать, что ...
- Вместе с тем следует подчеркнуть, что...
- Анализируя содержательный аспект.... , можно сделать вывод о необходимости (целесообразности) ...
- Анализ ... позволяет сделать вывод о ...
- Таким образом, можно констатировать единство взглядов всех исследователей на ...

Для научного текста характерны смысловая законченность, целостность и связность, которые достигаются специальными средствами организации связанного текста и использованием определений оценочного характера (**Приложение И**).

Отчет по преддипломной практике и текст ВКР должны быть оформлены в соответствии с требованиями по оформлению, которые подробно изложены в «Порядке проведения итоговой государственной аттестации обучающихся в Федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К.А. Тимирязева», утвержденном ректором ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева 20 сентября 2021 г.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики НИР

8.1 Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изм. и доп.) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с изм. и доп.) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс. // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп.) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изм. и доп.) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (с изм. и доп.) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (с изм. и доп.) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
7. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (с изм. и доп.) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.

8. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (с изм. и доп.) // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
9. Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (с изм. и доп.) «О бухгалтерском учете» // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
10. Федеральный закон от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ (с изм. и доп.) «Об аудиторской деятельности» // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
11. Федеральный закон от 05.04.2013 г. №41-ФЗ (с изм. и доп.) «О счетной палате Российской Федерации» // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
12. Указ президента РФ от 25.07.1996 №1095 (с изм. и доп.) «О мерах по обеспечению государственного финансового контроля в РФ» // [Электронный текст] / СПС КонсультантПлюс.
13. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. № 1327 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)».
14. Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».
15. «Порядок проведения итоговой государственной аттестации обучающихся в Федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К.А. Тимирязева», утв. ректором ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева 20 сентября 2021 г.

8.2 Основная литература

1. Афанасьева Н. Ю. Вычислительные и экспериментальные методы научного эксперимента: учебное пособие / Н. Ю. Афанасьева. — М. : КНОРУС, 2019. — 336 с.
2. Брылев, А. А. Основы научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. А. Брылев, И. Н. Турчаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 206 с.
3. Воронков Ю.С. История и методология науки. Учебник для бакалавриата и магистратуры / Воронков Ю.С., Медведев А.Н., Уманская Ж.В. М.: Издательство Юрайт, 2016. – 489 с.
4. Ли Г.Т. Основы научных исследований (учебно-методический комплекс) : монография/ Г.Т. Ли. — М. : РУСАЙНС, 2019. — 298 с.
5. Липкин А.И. и др. Философия науки. Учебник для магистратуры. 2-е изд. перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2019. – 512 с.

8.3 Дополнительная литература

1. Анисимов В.Г., Анисимов Е.Г., Лихачева О.А. Методика апостериорной оценки эффективности деятельности научных и научно-педагогических подразделений высших учебных заведений // Вестник Российской таможенной академии. 2014. N 1. С. 27 - 32. // СПС КонсультантПлюс.
2. Волков Ю.Г. Диссертация: подготовка, защита, оформление: практическое пособие / Ю.Г. Волков. – 5 е изд., перераб. и доп. – М. : КНОРУС, 2016. – 208 с.
3. Изотова, Н.С. О ПОНЯТИЯХ АНАЛИЗ, СИНТЕЗ, СИСТЕМА В НАУЧНОМ МЕТОДЕ ИССЛЕДОВАНИЯ / Н.С. Изотова // Бизнес-образование в экономике знаний. — 2017. — № 2. — С. 59-60. — ISSN 2412-5318. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/301928>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Ковалев Ю.Ю. География мировой науки: учебное пособие/ Ю.Ю.Ковалев. - М.:Гардарики,2002. -156 с.

5. Конюшкина Ю.А. Финансирование научной деятельности как гарантия реализации конституционного права на свободу научного творчества // Юридическое образование и наука. 2014. - № 3. – с. 9 – 11 // СПС КонсультантПлюс.
6. Крутиков В.К., Кузьмина Ю.В. Научное исследование в экономике: методология, методика и практика. Учебное пособие. – Калуга: Издательство «Эйдос», 2010. – 142 с.
7. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита: учебное пособие / коллектив авторов ; под ред. В.И. Беляева. — 2-е изд., перераб. — М. : КНОРУС, 2016. — 262 с. — (Магистратура).
8. Михалкина О.Б., Ряскина Ю.В. Нормативно-методическая база деятельности научно-исследовательского отдела высшего учебного заведения // Делопроизводство. 2014. N 4. С. 65 - 68. // СПС КонсультантПлюс.
9. Основы научно-исследовательской работы студентов: учебное пособие/ А.А. Брылев [и др.]. -Калуга: Издательство «Гриф» . – 172с.
10. Подготовка и защита дипломных проектов(работ):методические указания/Ю.Б.Королев [и др.]. - М.: Издательство РГАУ-МСХА им. К.А.Тимирязева, 2005. -35с.
11. Ярская В.Н.. Методология диссертационного исследования: как защитить диссертацию. Полезно молодому ученому, соискателю ученой степени. – Саратов.: Изд. СГТУ, 2011. – 176 с. [Электронный текст в формате PDF]

8.4 Методические указания, рекомендации другие материалы

1. Брылев А. А. Основы научно-исследовательской работы: задания для практических занятий с использованием интерактивных форм обучения : для подготовки бакалавров очной и заочной форм обучения по ФГОС 3-го поколения направления «Экономика».- Калуга, 2015.-37 с.
2. Брылев А.А. Турчаева И.Н. Основы научно-исследовательской работы: задания для практических занятий с использованием интерактивных форм обучения (для подготовки бакалавров очной и заочной форм обучения по ФГОС ВО 3-го поколения направление «Экономика») // Учебно-методическая разработка – Калуга, 2014. – 38 с.
3. Турчаева И.Н., Кокорев Н.А. Программа государственной итоговой аттестации выпускников по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». – Калуга, 2017. – 48 с.
4. Турчаева И.Н., Багирова С.М. Анализ финансовой отчетности. Методические указания по написанию курсового проекта для студентов очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (профили Бухгалтерский учет, анализ и аудит), «Финансы и кредит» / И. Н. Турчаева, С.М. Багирова. – Калуга, 2017. – 38 с.

8.5 Программное обеспечение и Интернет ресурсы

Программное обеспечение

При проведении практики студенты используют:

1. Информационные технологии:

- Сети (телефонные и компьютерные).
- Терминалы (персональный компьютер, телефон).
- Услуги (электронная почта, поисковая система).

2. Программное обеспечение:

- *Пользовательские (по выбору организации), например,*
Windows

Windows 3.x;

Windows 95, Windows 98, Windows ME;

Windows NT, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10.

- Интернет - приложения (по выбору организации), например:

Internet Explorer

Почта Windows

Outlook Express

Outlook Web Access

- Основные компоненты Windows

Microsoft Messenger for Mac

NetMeeting

MSN Internet Access

MSN Explorer

Microsoft Silverlight

Skype

- Офисные приложения, например:

Microsoft Office

основные — Word, Excel, Outlook, PowerPoint, OneNote.

дополнительные — Access, InfoPath, Publisher, FrontPage,

Groove, SharePoint Designer, Visio, Picture Manager, Photo Editor or

PhotoDraw, Project, Communicator, Assistant

для Mac OS — Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Entourage

неподдерживаемые — Binder, Schedule Plus, Mail, Outlook Express

Microsoft Works

- Антивирусы (по выбору организации), например,

Windows Defender

Microsoft Forefront Security for Exchange

Microsoft Forefront Security for SharePoint и др.

Интернет- ресурсы

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (www.iprbookshop.ru).
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» - <http://biblioclub.ru>
3. Научная электронная библиотека elibrary.ru - http://elibrary.ru/project_authors.asp?
4. Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru>
5. Портал по финансовому анализу и бюджетированию - <http://www.finanalys.ru>
6. Профессиональная система финансового анализа - <http://www.1-fin.ru>
7. Официальный сайт Министерства финансов РФ - <http://www.minfin.ru/ru>
8. Официальный сайт Центрального банка РФ: [http //www.cbr.ru/](http://www.cbr.ru/)
9. Сайт Центральной научной библиотеки им. Н.И. Железнова - <http://www.library.timacad.ru/>
10. Справочная правовая система «Гарант» - www.garant.ru
11. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru/>

9. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения преддипломной практики студенту необходимы методические указания по прохождению практики, согласованный с руководителем ВКР план бакалаврской работы, индивидуальное задание и перечень вопросов, необходимых к выяснению в процессе прохождения преддипломной практики.

10. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)

10.1 Аттестация по преддипломной практике

Промежуточный контроль – зачёт с оценкой по итогам защиты отчета.

К зачету допускается студент, прошедший преддипломную практику, правильно заполнивший дневник практики со всеми отметками о выполнении предусмотренных

видов работ, имеющий положительный отзыв-характеристику руководителя практики от организации, письменный отчет и текст ВКР.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично до прохождения государственной итоговой аттестации (в случае, если это позволяет учебный график). В противном случае практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа об академическом отпуске или отчислении из числа студентов.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Защита отчета проводится в заранее назначенное время. Повторная защита назначается только с разрешения деканата и в установленный им срок.

Студент, не защитивший отчет в срок, считается имеющим академическую задолженность.

Цель проведения защиты отчетов по преддипломной практике - повысить требования к научной работе студентов, ознакомить их с процедурой научного диспута и подготовить к предстоящей защите выпускной квалификационной работы.

В защите отчета участвует комиссия из преподавателей выпускающей кафедры, руководитель ВКР и студент.

Отчет должен иметь письменный отзыв руководителя ВКР, проверившего отчет по преддипломной практике (**Приложение К**).

Комиссия обращает внимание на:

- соответствие оформления работы стандарту (оформление),
- логичность структуры (структура),
- богатство фактического материала, обобщаемого в работе, и его оригинальность (эмпирика);
- умение систематизировать и классифицировать фактические данные (классификация);
- на выявленные в работе типические явления в изучаемой области (типология);
- закономерности, открытые исследователем (закономерности).

10.2 Критерии оценки

Отчет по преддипломной практике оценивается с учётом качества его написания, отзыва-характеристики руководителя практики от организации, письменного отзыва руководителя ВКР и результатов защиты: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «Отлично» (5) – выставляется студенту, если он:

1) в полном объёме раскрыл все предусмотренные темой ВКР аспекты и провел анализ сложившейся практики по теме исследования на примере конкретного объекта исследования; выявил положительные моменты, недостатки и проблемы и предложил конкретные, обоснованные рекомендации по совершенствованию предмета исследования для данной организации;

2) в процессе защиты отчета показал глубокие и всесторонние знания по теме ВКР и по объекту исследования, уверенно ориентировался не только в основной литературе по теме исследования, но и в дополнительных литературных источниках, самостоятельно, логически стройно и последовательно излагал материалы исследования, демонстрировал умение анализировать научные взгляды, аргументировал собственную научную позицию; творчески увязал теоретические положения с практическими аспектами на примере объекта исследования, умело применил полученные теоретические знания при решении конкретных практических задач.

Оценка «Хорошо» (4)– выставляется студенту, если он:

1) в полном объёме раскрыл все предусмотренные темой ВКР аспекты и провел

анализ сложившейся практики по теме исследования на примере конкретного объекта исследования; выявил положительные моменты, недостатки и проблемы, а также предложил конкретные и обоснованные рекомендации по совершенствованию предмета исследования для данной организации;

2) в процессе защиты отчета показал твёрдые и достаточно полные знания по теме ВКР и по объекту исследования, уверенно ориентировался в основной литературе по теме исследования, самостоятельно и последовательно излагал учебный материал, предпринимал попытки анализировать различные научные взгляды и обосновать собственную теоретическую позицию, при этом допускал незначительные ошибки; умело увязал теоретические положения с практическими аспектами на примере объекта исследования, умело применил полученные теоретические знания при решении конкретных практических задач.

Оценка «Удовлетворительно» (3) – выставляется студенту, если он:

1) в целом раскрыл предусмотренные темой ВКР аспекты и провел анализ сложившейся практики по теме исследования на примере конкретного объекта исследования; выявил некоторые недостатки и предложил отдельные рекомендации по совершенствованию предмета исследования для конкретной организации с попыткой их экономического обоснования;

2) в процессе защиты отчета показал твёрдые знания по теме ВКР и по объекту исследования, ориентировался лишь в некоторых литературных источниках по теме исследования; материалы исследования излагал репродуктивно, допуская некоторые ошибки; предпринимал попытки анализировать различные научные взгляды, обосновывать собственную научную позицию по требованию преподавателя, с трудом умел установить связь теоретических положений с практикой.

Оценка «Неудовлетворительно» (2)– выставляется студенту, если он:

1) раскрыл предусмотренные темой ВКР аспекты и провел анализ сложившейся практики по теме исследования на примере конкретного объекта исследования не в полной мере;

2) в процессе защиты отчета демонстрировал незнание основных положений темы ВКР и данных по объекту исследования; не ориентировался в основных литературных источниках по теме исследования; не давал самостоятельный ответ на вопросы по теме ВКР и объекту исследования, не обосновал собственную научную позицию; не умел установить связь теоретических положений с практикой.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика».

Программу разработала:

Багирова С.М., ст. преподаватель кафедры
информационных технологий, учета и экономической безопасности

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Студент _____
(Ф.И.О. студента)

Факультет Экономический

Группа _____

Направление 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Кафедра _____

Руководитель практики от кафедры _____
(должность и Ф.И.О. руководителя)

1. Место прохождения практики:

(полное наименование организации)

2. Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

3. Цель:

4. Задачи:

№ п/п	Содержание разделов работы, основные виды деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			
...			

Подпись студента _____

Подпись руководителя практики от кафедры _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ДЛЯ СТУДЕНТОВ НАПРАВЛЕНИЯ 38.03.01 «ЭКОНОМИКА» НАПРАВЛЕННОСТЬ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»

1. Организация денежных потоков и учет денежных средств в условиях рыночной экономики.
2. Краткосрочное кредитование под оборотные средства и учет расчетов по кредитам (займам).
3. Финансирование, кредитование капитальных вложений и их учет в организации.
4. Организация и учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
5. Организация и учет расчетов с бюджетом.
6. Организация безналичных расчетов и учет расчетных операций.
7. Организация налогового планирования и налоговый учет на предприятии.
8. Организация и учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.
9. Организация и учет расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.
10. Организация и учет расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу.
11. Организация и учет расчетов с бюджетом по земельному налогу.
12. Организация и учет расчетов с бюджетом по единому социальному налогу.
13. Состояние и пути совершенствования расчетов с поставщиками и подрядчиками.
14. Учётно-аналитическое обеспечение мониторинга эффективности использования государственной помощи.
15. Организация, учет расчетов с покупателями, заказчиками и управление дебиторской задолженностью в сельскохозяйственных организациях.
16. Организация и учет получения, использования государственной помощи в сельскохозяйственной организации.
17. Организация учета и анализ в условиях несостоятельности (банкротства).
18. Учет, анализ расходов на продажу и пути их оптимизации.
19. Анализ оборотных средств сельскохозяйственных организаций и пути повышения эффективности их использования.
20. Организация лизинга и учет лизингового имущества в сельскохозяйственных организациях.
21. Учет кредитно-расчетных отношений банков с сельскохозяйственными организациями.
22. Формирование и учет уставного капитала в сельскохозяйственных организациях.
23. Формирование, распределение и учет финансовых результатов в сельскохозяйственной организации.
24. Формирование, распределение, учет доходов и фондов сельскохозяйственных организаций.
25. Анализ возможных рисков предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики.
26. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственной организации.
27. Анализ и управление финансовыми результатами сельскохозяйственной организации.
28. Анализ использования ресурсного потенциала сельскохозяйственной организации.

29. Анализ современных программных продуктов по оценке экономической эффективности инвестиционных проектов.
30. Анализ состава, структуры и динамики денежных потоков.
31. Анализ финансового состояния как основа принятия управленческих решений.
32. Анализ финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственного акционерного общества и пути повышения финансовой устойчивости организации.
33. Анализ формирования и оценка использования собственных и заёмных средств.
34. Бюджетирование и анализ финансовой политики сельскохозяйственных организаций.
35. Внутрихозяйственный управленческий анализ и его роль в обосновании решений.
36. Информационная база и организационные основы проведения экономического анализа деятельности сельскохозяйственных организаций.
37. Использование современных программных продуктов в бухгалтерском учете и управлении финансами организации.
38. Учет и пути рационального использования прибыли.
39. Аудит и пути рационального использования прибыли.
40. Анализ финансового состояния и методические аспекты планирования финансового оздоровления сельскохозяйственных организаций.
41. Методы финансового анализа в бизнес – планировании.
42. Анализ и мониторинг финансового состояния организации на основе использования современных программных продуктов.
43. Налоговый учет, налоговая политика в системе финансового менеджмента.
44. Анализ и обоснование экономической эффективности инвестиционных проектов.
45. Учет операций по страхованию имущества сельскохозяйственных организаций.
46. Анализ операций по страхованию имущества сельскохозяйственных организаций.
47. Аудит операций по страхованию имущества сельскохозяйственных организаций.
48. Учет и оптимизация затрат на производство и реализацию продукции.
49. Анализ и оптимизация затрат на производство и реализацию продукции.
50. Аудит и оптимизация затрат на производство и реализацию продукции.
51. Учет и оптимизация собственных источников финансирования организации.
52. Анализ и оптимизация собственных источников финансирования организации.
53. Аудит и оптимизация собственных источников финансирования организации.
54. Анализ и оптимизация эффективности использования оборотных средств организации.
55. Анализ финансового состояния и организация процесса финансового оздоровления сельскохозяйственной организации.
56. Организация управленческого учета в сельскохозяйственной организации.
57. Учет финансовых результатов и основные направления повышения рентабельности организации.
58. Анализ и особенности управления платежеспособностью субъектов малого предпринимательства.
59. Особенности финансового анализа деятельности акционерных обществ.
60. Анализ, оценка и прогнозирование возможного банкротства организации.

61. Анализ, оценка и пути улучшения финансовой устойчивости организации в условиях экономической нестабильности.
62. Анализ и оценка кредитоспособности заёмщика.
63. Анализ, оценка финансового состояния и пути достижения финансовой устойчивости организации.
64. Анализ и оценка эффективности привлечения заёмных средств.
65. Анализ и планирование денежных потоков в сельскохозяйственной организации.
66. Анализ, планирование и управление финансовыми потоками организации.
67. Учет, анализ и реструктуризация долгов как один из способов погашения кредиторской задолженности организации.
68. Роль учетной политики организации в формировании её финансовых результатов.
69. Роль финансового анализа деятельности организации в повышении её финансовой устойчивости.
70. Система показателей анализа и оценки финансовой устойчивости сельскохозяйственной организации.
71. Учет, анализ продаж и формирование стратегии сбыта (реализации) продукции.
72. Учет и управление оборотными средствами сельскохозяйственной организации.
73. Учет и управление дебиторской и кредиторской задолженностью в сельскохозяйственной организации.
74. Учет и управление запасами в сельскохозяйственной организации.
75. Учет и управление затратами в рамках производственного процесса.
76. Учет, управление затратами и прибылью сельскохозяйственной организации.
77. Управление финансовым состоянием организации на основе финансового анализа.
78. Учет и управление финансовыми потоками в сельскохозяйственной организации.
79. Анализ и финансово-экономические аспекты процедур банкротства организаций.
80. Финансовый анализ и современные информационные технологии в обработке данных бухгалтерской отчетности.
81. Финансовый анализ в системе налогового менеджмента в сельскохозяйственной организации.
82. Финансовый анализ и управление затратами в сельскохозяйственных организациях.
83. Формирование инвестиционной политики организаций и финансовый анализ альтернативных инвестиционных проектов в современных условиях.
84. Учёт и анализ использования основных средств.
85. Учёт и аудит использования основных средств.
86. Учетно-аналитическое обеспечение организации процесса продаж.
87. Учетно-аналитическое обеспечение организации оплаты труда.
88. Учетно-аналитическое обеспечение управления производственными запасами.
89. Организация учета и отчетности в условиях применения специальных налоговых режимов.
90. Учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда с использованием программы системы «1С: Предприятие».

91. Учет и аудит основных средств с использованием программы «1С: Бухгалтерия предприятия», ред. 3.0.
92. Учет и аудит денежных средств с использованием программы «1С: Бухгалтерия предприятия», ред. 3.0.
93. Учет, анализ и управление дебиторской задолженностью с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия», ред. 3.0.
94. Учет и аудит финансовых результатов с использованием программы «1С: Бухгалтерия предприятия», ред. 3.0.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Заведующему кафедрой

профессору Н.А. Кокореву
студента ___ курса _____ группы
экономического факультета
направление «Экономика»
направленность «Бухгалтерский учет, анализ и
аудит»

(Фамилия, Имя, Отчество студента)

заявление.

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

и назначить руководителем выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)

Дата и подпись студента

Тема согласована с руководителем ВКР

(дата и подпись руководителя)

Контактная информация студента:

Моб. тел. _____

Раб. тел. _____

Дом. тел. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец содержания ВКР на тему:

«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АУДИТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В ООО «СТИМУЛ» Г. КАЛУГИ»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	6
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ, ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ.....	8
1.1 Понятие, сущность, классификация и оценка основных средств.....	8
1.2 Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета и аудита основных средств.....	15
1.3 Теоретические аспекты бухгалтерского учета и аудита основных средств.....	22
ГЛАВА 2. СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ И АУДИТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В ООО «СТИМУЛ» Г. КАЛУГИ.....	31
2.1 Организационно-экономическая, правовая и финансовая характеристика объекта исследования.....	31
2.2 Первичный, аналитический и синтетический учет основных средств в организации.....	38
2.3 Оценка состояния внутреннего контроля и аудита основных средств организации.....	47
ГЛАВА 3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, АУДИТА И ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В ООО «СТИМУЛ» Г. КАЛУГИ.....	54
3.1 Основные направления совершенствования бухгалтерского учета основных средств.....	54
3.2 Рекомендации по совершенствованию внутреннего контроля и аудита основных средств.....	62
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	70
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	74
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	77

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Требования к содержанию отзыва-характеристики студента от руководителя преддипломной практики от организации

Отзыв - характеристика студента во время прохождения преддипломной практики должен содержать следующие сведения:

1. Фамилия, имя, отчество практиканта.
2. Наименование организации, в которой проходил преддипломную практику студент, период прохождения, должность практиканта и Ф.И.О. руководителя преддипломной практики от организации.
3. Характеристику и оценку отношения студента к работе (интерес, инициатива, самостоятельность, исполнительность, дисциплинированность и др.).
4. Объем и характер выполненной студентом работы на практике.
5. Качество выполняемой студентом работы, степень проявленной, уровень овладения теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками в области учетно-финансовой работы.
6. Помощь, оказанная студентом в выполнении отдельных заданий, в улучшении учетной, финансовой, управленческой, планово-аналитической и других видов работы организации.
7. Общая оценка работы студента по итогам преддипломной практики руководителем практики от организации по 4-х балльной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Отзыв должен быть подписан руководителем организации или руководителем практики от организации. Подпись заверяется печатью организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____

(Ф.И.О. студента)

Факультет Экономический

Группа _____

Направление 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Место прохождения практики:

_____ (полное наименование организации)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении	Замечание руководителя практики от организации	Оценка работы и подпись руководителя практики от организации
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Студент _____
(подпись)

Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Образец оформления титульного листа отчета по преддипломной практике



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К. А. ТИМИРЯЗЕВА
(ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К. А. Тимирязева)

КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Экономический факультет

Кафедра _____

ОТЧЕТ по преддипломной практике

на (в) _____
(наименование организации)

тема ВКР:

« _____

_____ »

Выполнил(а): студент _____ группы
экономического факультета

(ФИО студента)

Проверил: _____
(должность, ученая степень преподавателя)

(Ф.И.О. преподавателя)

Дата регистрации отчета на кафедре: «__» _____ 20__ г.

Дата защиты: «__» _____ 20__ г.

Оценка: _____

Члены комиссии:

_____	_____
ученая степень, ученое звание, ФИО	подпись
_____	_____
ученая степень, ученое звание, ФИО	подпись
_____	_____
ученая степень, ученое звание, ФИО	подпись

Калуга, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Таблица 1 - Средства организации связного текста

Информационный блок	Примеры
Причинно-следственные и условно-следственные отношения между частями информации	И, поэтому, отсюда, оттуда, тем самым, в результате; следовательно, значит, стало быть, в силу этого, вследствие этого, в зависимости от этого, благодаря этому, в связи с этим; в таком случае, в этом случае, при этом условии
Временная соотнесенность частей информации	Вначале, сначала, прежде всего, в первую очередь, предварительно, сейчас, теперь, одновременно, в то же время, наряду с, уже, ранее, опять, еще (раз), снова, вновь, затем, позже, позднее, впоследствии, в дальнейшем, в последующем, впредь, в заключение, далее, выше, ниже
Сопоставление и противопоставление частей информации	Так (же), таким (же) образом, таким (же) путем, точно так, совершенно так, аналогично; если... то, тогда как, в то время как, с одной стороны, с другой стороны; наоборот, напротив, в противоположность (этому), иначе, по-иному, и (все-таки), же, а, но, однако, зато
Дополнение и уточнение данной информации	Также, при этом, причем, вместе с тем, кроме того, сверх того, более того, кстати, между прочим, в частности
Иллюстрация, выделение частного случая, пояснения	Например; так, например; именно; только; даже; лишь; ведь; особенно; другими словами; иначе говоря; говоря точнее
Порядок перечисления	Во-первых, во-вторых, в-третьих, затем, далее, наконец
Обобщение, вывод, итог предыдущей информации	Таким образом, итак, короче, короче говоря, вообще, словом, вообще говоря, следовательно, из этого следует
Ссылка на предыдущую и последующую информацию	Как было сказано (показано, упомянуто, отмечено), как говорилось (указывалось, отмечалось), как видно; рассматриваемый, анализируемый, изучаемый, исследуемый, приведенный, указанный, упомянутый, описанный, названный, данный, искомый, вышеупомянутый, вышеназванный; последнее; согласно этому (с этим), сообразно этому (с этим), соответственно этому, в соответствии с этим, подобно этому, в отличие от этого

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ И

Таблица 2 - Список определений оценочного характера

Информационный блок	Примеры
Проблема	Научная, фундаментальная, актуальная, насущная, важная, ключевая, ведущая, острая, частная, глобальная, надуманная, неразрешимая
Вопрос	Актуальный, принципиальный, теоретический, практический, общий, конкретный, важный, коренной, сложный, спорный, правомерный
Цель	Важная, главная, основная, научная, практическая, конкретная, реальная, поставленная, указанная
Задача	Первоочередная, ближайшая, конечная, поставленная, намеченная, коренная, узловая, особая, конкретная, определенная
Направление	Ведущее, главное, решающее, основное, генеральное, важнейшее, правильное, ошибочное, избранное, намеченное, указанное, следующее
Изучение	Объективное, экспериментальное, теоретическое, практическое, сравнительное, опытное, непосредственное, специальное, длительное, постоянное, систематическое, дальнейшее, углубленное, интенсивное, глубокое, всестороннее, детальное, тщательное, внимательное
Исследование	Научное, объективное, теоретическое, экспериментальное, опытное, общее, конкретное, классическое, фундаментальное, всестороннее, систематическое, обширное, углубленное, глубокое, детальное, подробное, актуальное, серьезное, сложное, ценное
Наблюдения	Научные, объективные, специальные, визуальные, точные, тщательные, многочисленные, многократные, постоянные, регулярные, важные, глубокие, дальнейшие, непосредственные, простые, сложные, данные, указанные, проведенные
Анализ	Научный, объективный, конкретный, проведенный, всесторонний, обстоятельный, полный, исчерпывающий, детальный, сравнительный, тщательный, точный, глубокий
Материал	Научный, экспериментальный, справочный, статистический, фактический, собранный, систематизированный, полученный, имеющийся, использованный, большой, богатый, обширный, разнообразный, достаточный, достоверный, неподходящий
Данные	Опытные, косвенные, конкретные, расчетные, цифровые, современные, последние, прежние, точные, проверенные, исчерпывающие, полные, дополнительные, полученные, исходные, ценные, надежные, убедительные
Факт	Реальный, конкретный, общеизвестный, достоверный, неопровержимый, несомненный, бесспорный, очевидный, убедительный
Информация	Точная, исчерпывающая, полная, подробная, накопленная, существенная, важная, ценная, необходимая, получаемая, оперативная, достаточная, новая, текущая

ПРИЛОЖЕНИЕ К

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____
(Ф.И.О. студента)

Факультет Экономический

Группа _____

Направление 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Отчет на тему:

« _____ »
_____»

№ п/п	Критерии оценки	Оценка (выбрать нужное)
1	Общая систематичность и ответственность работы в ходе преддипломной практики	2, 3, 4, 5
2	Степень личного участия и самостоятельности студента в представляемой бакалаврской работе	2, 3, 4, 5
3	Выполнение индивидуального задания, полнота собранной информации	2, 3, 4, 5
4	Достижение поставленных целей и задач	2, 3, 4, 5
5	Корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных и эмпирических данных	2, 3, 4, 5
6	Содержательность представленных научных и практических выводов	2, 3, 4, 5
7	Обоснованность рекомендаций и предложений	2, 3, 4, 5
8	Качество оформления отчетной документации	2, 3, 4, 5
9	Итоговая оценка	2, 3, 4, 5

Краткие комментарии руководителя к оценкам:

Достоинства проделанной работы _____

Недостатки _____

Научный руководитель _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.