

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.06.2022 11:59:57
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»**

Экономический факультет

(наименование основного учебного подразделения (ОУП) – разработчика ОП ВО)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ

(наименование практики)

производственная

(вид практики: учебная, производственная)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

38.00.00 «Экономика и управление»

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Практическая подготовка обучающихся ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

« Бухгалтерский учет и аудит»

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2022 г.

1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью проведения «Преддипломной практики» является ознакомление студентов 4 курса с вопросами организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии (организации) на основе полученных теоретических знаний по следующим основным дисциплинам: «Финансовый учет», «Экономика предприятия», «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Управленческий учет», «Основы налогообложения», «Налоговый учет», «Автоматизация бизнес-процессов в 1:С», «Анализ хозяйственной деятельности», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Практический аудит», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Контроль и ревизия» и получить практические навыки работы бухгалтером.

Также в основных целях преддипломной практики относятся:

- ознакомление с организацией предприятия, его структурой, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами, составить краткую организационно-экономическую характеристику предприятия;

– ознакомление с ведением учета с использованием компьютерной техники на конкретном участке бухгалтерии;

– анализ состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и приложений к бухгалтерской

отчетности); налоговой отчетности предприятия (напрямую зависит от системы налогообложения, применяемой налогоплательщиком); управленческой отчетности (отчет по продажам, отчет по дебиторской задолженности, отчет по издержкам обращения и т.д.)

- ознакомление с учетной политикой предприятия и внутренними нормативными документами, изучение организацию бухгалтерского учета на предприятии: применяемую форму бухгалтерского учета; первичный учет и документооборот.

- участие в работе бухгалтерии непосредственно на участках: учета внеоборотных активов; учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) и ее продажи; учета денежных средств, расчетных и кредитных операций и др;

- собрать информацию для написания выпускной квалификационной работы в соответствии с индивидуальным заданием.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение «Преддипломной практики» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при прохождении практики (результатов обучения по итогам практики)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК – 1.1. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов
		УК-1.2. Анализирует и контекстно обрабатывает информацию для решения поставленных задач с формированием собственных мнений и суждений
		УК-1.3. Предлагает варианты решения задачи, анализирует возможные последствия их использования
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы
		УК-2.2. Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
		УК – 2.3. Контролирует ход выполнения проекта, корректирует план-график в соответствии с результатами контроля
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
		УК-3.2 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата
		УК-3.3 Аргументирует свою точку зрения относительно использования идей других членов команды для достижения поставленной цели
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Анализирует свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.), для успешного выполнения поставленной задачи
		УК-6.2 Находит и использует источники получения дополнительной информации для повышения уровня общих и профессиональных знаний
		УК-6.3. Определяет задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении	УК-8.1 Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)
		УК-8.2 Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте
		УК-8.3 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	и техногенного происхождения, а также при возникновении военных конфликтов
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья
		УК-9.2 Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья
		УК-9.3 Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность, в социальной и профессиональной сферах
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	ОПК-1.1. Знает понятийный аппарат, основные экономические законы и методы экономической науки
		ОПК-1.2 Умеет выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций и аргументировать свою позицию
		ОПК-1.3 Способен выделять основные закономерности экономического развития и применять их для моделирования поведения экономических субъектов
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.1 Владеет методами и средствами сбора, обработки и анализа информации, необходимой для решения стандартных задач технико-экономической оценки мероприятий в области профессиональной деятельности
		ОПК-2.2. Понимает основы информационной и библиографической культуры, позволяющих выбрать актуальную информацию, требуемую для проведения технико-экономических расчетов в профессиональной деятельности
ОПК-3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро и макроуровне	ОПК-3.1 Применяет теоретические и методологические знания о принципах, законах и механизмах рыночной экономики на уровне экономических субъектов
		ОПК-3.2 Применяет принципы и методику экономического анализа при обосновании механизмов и закономерностей функционирования экономики на микро- и макроуровне
		ОПК-3.3 Анализирует и объясняет движущие силы и сущность природы экономических процессов и событий, происходящих в экономике

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1 Знает основные технологии разработки организационно-управленческих решений на уровне предприятия/организации
		ОПК-4.2 Умеет экономически и финансово обосновывать предлагаемые организационно-управленческие решения на уровне предприятия/организации
ОПК-5	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-5.1 Применяет современные информационные технологии и программные средства, в т.ч. отечественного производства, для решения задач цифровой экономики
		ОПК-5.2 Осознает и учитывает источники угроз, выполнение требований информационной безопасности
		ОПК-5.3 Осуществляет выбор современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности
ПКО-1	Способен организовать и координировать работу бухгалтерской службы	ПКО-1.1 Способен определять объем учетных работ, распределять их между работниками службы, организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе, координировать действия работников бухгалтерской службы.
		ПКО-1.2 Способен разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности.
		ПКО-1.3 Способен планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПКО-2	Способен организовать деятельность аудиторской группы	ПКО-2.1 Способен подбирать и организовывать выполнение аудиторских или иных процедур, наилучшим образом соответствующих целям выполнения аудиторского задания для различных областей отчетности и ситуаций.
		ПКО-2.2 Способен делегировать различные виды задач участникам аудиторской группы, мотивировать их, согласовывать их работу. Наблюдать за работой участников аудиторской группы, анализировать и оценивать их работу
ПКО-3	Способен отражать факты хозяйственной жизни экономического субъекта в соответствии с его деятельностью,	ПКО-3.1 Способен определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта с учетом изменения внешних и внутренних факторов

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	осуществлять контроль полноты отражения данных факторов	ПКО-3.2 Способен оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ПКО-3.3 Способен идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
ПКО-4	Способен выполнять аудиторские процедуры (действия), оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги	ПКО-4.1 Способен применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
		ПКО-4.2 Способен подготавливать и оформлять рабочие документы. Контролировать архивирование документов
ПКО-5	Способен составлять и анализировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность	ПКО-5.1 Способен формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ПКО-5.2 Способен разрабатывать учетную политику в области налогообложения, Разрабатывать формы налоговых регистров

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

«Преддипломная практика» относится к **обязательной части** (Б2.В.04(Пд))

Преддипломная практика студентов по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет и аудит» является составной частью учебного процесса и имеет большое значение в подготовке квалифицированных специалистов. Закрепляются теоретические знания по пройденным курсам: «Финансовый учет», «Экономика предприятия», «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Управленческий учет», «Основы налогообложения», «Налоговый учет», «Автоматизация бизнес-процессов в 1:С», «Анализ хозяйственной деятельности», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Практический аудит», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Контроль и ревизия»

Для освоения практики студент должен знать:

-основные принципы бухгалтерского финансового учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, а также доходов и расходов.

-основные принципы налогового учета активов, обязательств, капитала, а также доходов и расходов.

- систему сбора, обработки и подготовки учетной информации;

- проблемы бухгалтерского финансового учета и его взаимосвязь с налоговым учетом.

В ходе выполнения задания на преддипломную практику студенты подбирают, обобщают, систематизируют материал для написания выпускной квалификационной работы.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают дисциплины и/или другие практики, способствующие достижению запланированных результатов обучения по итогам прохождения «Преддипломной практики».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов обучения по итогам прохождения практики

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Международные стандарты финансовой отчетности Учет и аудит ценных бумаг Аудит финансовых вложений Проектно-технологическая практика Математика (часть 1) Математика (часть 2) Информатика Микроэкономика Макроэкономика Институциональная экономика Мировая экономика Международные экономические отношения Статистика Экономическая география Дисциплины междисциплинарного модуля	-

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
		<p>Креативность и инновации в бизнесе</p> <p>Основы аудита корпоративного мошенничества</p> <p>Экономика природопользования</p>	
УК-2	<p>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>Международные стандарты финансовой отчетности</p> <p>Проектно-технологическая практика</p> <p>Бухгалтерский учет</p> <p>Финансы</p> <p>Деньги, кредит, банки</p> <p>Анализ хозяйственной деятельности</p> <p>Курсовая работа по дисциплине профиля</p> <p>Креативность и инновации в бизнесе</p> <p>Основы аудита корпоративного мошенничества</p> <p>Основы налоговых правоотношений в учете</p> <p>Внутренний контроль фирмы</p>	-
УК-3	<p>Способен осуществлять социальное взаимодействие и</p>	<p>Проектно-технологическая практика</p>	-

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	реализовывать свою роль в команде	<p>Безопасность жизнедеятельности</p> <p>Введение в специальность</p> <p>Теория управления Теория организации и организационное поведение</p> <p>Внутренний контроль фирмы</p>	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>Теория управления</p> <p>Теория организации и организационное поведение</p> <p>Маркетинг</p> <p>Проектно-технологическая практика</p>	-
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<p>Информатика</p> <p>Проектно-технологическая практика</p>	-
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Проектно-технологическая практика	-

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	<p>Институциональная экономика</p> <p>Экономика природопользования</p> <p>Учет и аудит ценных бумаг</p> <p>Аудит финансовых вложений</p> <p>Проектно-технологическая практика</p>	-
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	<p>Бухгалтерский учет</p> <p>Статистика</p> <p>Экономическая география</p> <p>Основы налогообложения</p> <p>Внутренний контроль фирмы</p> <p>Экономическая статистика</p> <p>Налоговый учет</p> <p>Проектно-технологическая практика</p>	-
ОПК-3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро и макроуровне	<p>Международные стандарты финансовой отчетности</p> <p>Проектно-технологическая практика</p> <p>Микроэкономика</p> <p>Макроэкономика</p>	-

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
		<p>Институциональная экономика</p> <p>Теория управления</p> <p>Мировая экономика</p> <p>Международные экономические отношения</p> <p>Теория организации и организационное поведение</p> <p>Маркетинг</p> <p>Экономическая география</p>	
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности	<p>Финансы</p> <p>Деньги, кредит, банки</p> <p>Анализ хозяйственной деятельности</p> <p>Курсовая работа по дисциплине профиля</p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности</p> <p>Проектно-технологическая практика</p>	-
ОПК-5	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>Информатика</p> <p>Эконометрика</p> <p>Введение в цифровизацию учета бизнес-процессов</p> <p>Проектно-технологическая практика</p>	-
ПКО-1	Способен организовать и	Экономическая география	-

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	координировать работу бухгалтерской службы	Дисциплины междисциплинарного модуля Управленческий учет	
ПКО-2	Способен организовать деятельность аудиторской группы	-	-
ПКО-3	Способен отражать факты хозяйственной жизни экономического субъекта в соответствии с его деятельностью, осуществлять контроль полноты отражения данных факторов	Финансовый учет Бухгалтерская финансовая отчетность Автоматизация бизнес-процессов в программе 1:С Контроллинг учета расчетов с персоналом Бухгалтерский учет в отраслях бизнеса Проектно-технологическая практика	-
ПКО-4	Способен выполнять аудиторские процедуры (действия), оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги	Основные категории аудита Существенность и аудиторский риск	-
ПКО-5	Способен составлять и анализировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность	Финансовый учет Бухгалтерская финансовая отчетность Автоматизация бизнес-процессов в программе 1:С Контроллинг учета расчетов с персоналом Бухгалтерский учет в отраслях бизнеса	-

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
		Проектно-технологическая практика Международные стандарты финансовой отчетности Учет и отчетность в некоммерческих организациях Публичная нефинансовая отчетность	

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 ЗЕ (324 часа).

Преддипломная практика проводится на 4 курсе в 8 семестре, период проведения практики – 6 недель.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 324 часа (9 ЗЕ).

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНОЙ** формы обучения

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		8			
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>					
в том числе:					
Лекции (ЛК)	-				
Лабораторные работы (ЛР)	-				
Практические/семинарские занятия (СЗ)	-				
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	<i>324</i>	<i>324</i>			
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	-	-			
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	324	324		
	зач.ед.	9	9		

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 5.1. Содержание практики*

№ п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела (темы, виды практической деятельности) (в часах и ЗЕ)			Формы текущего контроля
		Ознаком-я лекция руководителя практики от предприятия	самостоятельная работа	Трудоёмость	
1.	Инструктаж по технике безопасности	2 (0,05)		2 (0,05)	Дневник
2.	Сбор, обработка и систематизация информации учета основных средств на предприятии	2 (0,05)	38 (1,06)	40 (1,11)	Дневник Отчет
3.	Сбор, обработка и систематизация информации учета материально-производственных запасов на предприятии	2 (0,05)	18 (0,5)	20 (0,56)	Дневник Отчет
4.	Сбор, обработка и систематизация информации учета труда и его оплаты на предприятии	2 (0,05)	43 (1,2)	45 (1,25)	Дневник Отчет
5.	Сбор, обработка и систематизация информации учета затрат.	2 (0,05)	43 (1,2)	45 (1,25)	Дневник Отчет
6.	Сбор, обработка и систематизации информации учета денежных средств	2 (0,05)	43 (1,2)	45 (1,25)	Дневник Отчет
7.	Сбор, обработка и систематизация информации о капитале предприятия	2 (0,05)	28 (0,78)	30 (0,83)	Дневник Отчет
8.	Сбор, обработка и систематизация информации учета финансовых результатов	2 (0,05)	42 (1,2)	44 (1,23)	Дневник Отчет
9.	Ознакомление с порядком составления бухгалтерских отчетов, содержанием бухгалтерского баланса и отчетов о прибылях и убытках	2 (0,05)	50 (1,38)	52 (1,45)	Дневник Отчет
10.	Оформление отчета по практике. Подготовка к защите и защита отчета по практике			1 (0,02)	Устный опрос
	Итого	18 (0,5)	306 (8,5)	324 (9)	

* - содержание практики по разделам и видам практической подготовки ПОЛНОСТЬЮ отражается в отчете обучающегося по практике.

Примечание: к видам учебной работы на преддипломной практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке

и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

Студент, проходящий преддипломную практику должен:

На подготовительном этапе:

- присутствовать на ознакомительной лекции и собрании кафедры по преддипломной практике и вводной беседе со своим руководителем;
- получить документацию по практике (направление, индивидуальные задания, задачи и др.).

В рабочий период:

- полностью и доброкачественно выполнять индивидуальные задания, а также задачи, предусмотренные аудиторными часами;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях.

На заключительном этапе:

- оформить отчет по преддипломной практике, в соответствии с установленными правилами;
- своевременно сдать и защитить в установленные сроки отчет по практике.

Студент должен изучить, оценить и отразить в отчете:

1. Характеристику предприятия, являющегося объектом прохождения практики (организационно-правовая форма предприятия, основной вид деятельности, наличие филиалов, представительств, вид выпускаемой продукции (работ, услуг), основные поставщики, основные покупатели, основные финансовые показатели и т. д.).
2. Организацию бухгалтерского учета на предприятии (структура бухгалтерии, взаимосвязь бухгалтерии со структурными подразделениями предприятия, должностные инструкции работников бухгалтерии, график документооборота, учетная политика предприятия и т. д.)
3. Учет основных средств. Анализ состояния и движения основных средств предприятия;
4. Учет труда и его оплаты. Анализ состояния и использования трудовых ресурсов предприятия;
5. Учет материально - производственных запасов. Анализ создания и использования материальных ресурсов предприятия;
6. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). Анализ себестоимости продукции (работ, услуг).
7. Учет и анализ финансовых результатов деятельности предприятия;
8. Отчетность предприятия (состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней, порядок составления бухгалтерских отчетов, порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности, публичность бухгалтерской отчетности).

Итогом преддипломной практики является оформление и защита отчета в установленные сроки – в соответствии с графиком учебного процесса. По результатам защиты отчета студенту выставляется зачет с оценкой.

В отчете должны быть приведены все полученные материалы в соответствии с заданием на практику

При оформлении отчета необходимо использовать информацию и полученные знания в результате обследования и анализа различных подразделений (служб) предприятия (организации). Кроме этого необходимо использовать сведения и информацию из научно-технической, справочной и учебной литературы.

Отчет по преддипломной практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, приобретенные им компетенции (знания, умения, навыки).

Отчет составляется в соответствии с реально выполненной программой преддипломной практики и должен соответствовать индивидуальному заданию.

Отчет рекомендуется составлять на протяжении всей преддипломной практики по мере накопления материала.

Отчет по практике должен содержать:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения

Объем отчета должен составлять не менее 10–15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ - 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. Типовая форма титульного листа отчета студента по практике приведена в приложении 1.

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики (недель);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;

- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

К отчету также прилагаются:

- индивидуальное задание практиканта;
- дневник практиканта;
- отзыв (характеристика) руководителя по практике от предприятия (от Университета) о работе студента-практиканта;

Отчет по практике, заверенный руководителем по практике от организации, должен быть представлен руководителю по практике от кафедры не более чем через две недели после окончания практики. Защита отчетов по практике проводится на кафедре в присутствии Комиссии из профессорско-преподавательского состава кафедры (не менее трех человек).

По результатам защиты отчета по практике студент получает оценку по преддипломной практике.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за практику, не допускается к итоговой государственной аттестации.

Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок.

При оценке отчета учитываются:

- полнота и детальность выполненных разделов;
- качество выполнения индивидуального задания;
- самостоятельность проведения исследования;
- качество сделанных выводов и предложений и оценка их представителем организации.

Требования к отчету, учитывающие специфику кафедры:

- охарактеризовать предприятие, в том числе его организационно- правовую форму, отраслевую принадлежность, время создания, порядок регистрации, состав учредителей, размер и особенности формирования уставного капитала, нормативное и методическое обеспечение деятельности;
- охарактеризовать систему бухгалтерского учета и систему внутреннего контроля;

- к отчету о практике приложить схемы, таблицы другие иллюстрационные материалы, необходимые для защиты.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для успешной организации преддипломной практики, выполнения поставленных целей и задач необходимо обеспечить бакалавров:

1) рабочим местом на предприятии (или в организации), по возможности оснащенным бухгалтерскими программами для компьютерной обработки данных (1С: Бухгалтерия или иная программа);

2) возможностью обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителям практики от университета и предприятия (или организации);

3) доступом к программам «Консультант Плюс», система «Гарант»;

4) доступом к информации для выполнения программы практики.

7. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

«Преддипломная практика» может проводиться как в структурных подразделениях РУДН или в организациях г. Москвы (стационарная), так и на базах, находящихся за пределами г. Москвы (выездная).

Проведение практики на базе внешней организации (вне РУДН) осуществляется на основании соответствующего договора, в котором указываются сроки, место и условия проведения практики в базовой организации.

Базами практики могут являться отделы бухгалтерского учета, финансовые подразделения предприятий и организаций различных форм собственности, заключены долгосрочные договоры:

- Компания ООО «Нестле Россия», Публичная компания Adidas Group, АО «Прайсвогтерхаускуперс аудит» (г. Москва), ООО «Аудит-МТМ» (г. Москва);

- организации финансово-банковской сферы : Сбербанк России (г. Москва);

- государственные учреждения: Управление федеральной налоговой службы по г. Москве, Министерство экономического развития РФ;

- на базе оборудованного Медиагруппой «Аktion гр-МЦФЭР» компьютерного класса с использованием БСС « Система Главбух».

Преддипломная практика может проводиться в следующих формах:

- работа студентов с финансовой отчетностью, управленческой и планово-экономической документацией непосредственно в организации;

- работа студентов с финансовой отчетностью, управленческой и планово-экономической документацией на базе оборудованного Медиагруппой «Аktion-МЦФЭР» компьютерного класса с использованием БСС «Система Главбух», при этом индивидуальные задания на производственную практику согласуются с партнерами.

БСС «Система Главбух» - это специализированный инструмент для работы бухгалтера как бюджетной, так и коммерческой организации. Применение БСС «Система Главбух» позволит использовать в своей работе только актуальную и достоверную информацию, т.к. все материалы в «Системе Главбух» компетентны и обновляются ежедневно.

В БСС «Система Главбух» присутствует полная правовая база, разработанная непосредственно для бухгалтера. Помимо важнейших Законов, Кодексов, Писем и т.д. существуют более 2 млн. судебных решений Высших, Окружных и Апелляционных судов

В БСС «Система Главбух» представлена библиотека профессиональных изданий от крупнейшего медиа-холдинга России «Актион-МЦФЭР». Ведущие профессиональные издания, такие как «Главбух», «Зарплата», «Учёт в учреждении» и др., позволят бухгалтеру более обширно взглянуть на любую проблему, связанную как с бухучетом, так и с налогообложением и кадровым делопроизводством.

У студентов есть возможность просматривать видеосеминары, которые позволяют изучать самые актуальные темы вместе с Государственными чиновниками и лучшими Лекторами России, позволяя экономить время и деньги, повышая при этом свой уровень знаний.

На протяжении всей практики студент находится на предприятии ежедневно в соответствии с режимом работы предприятия, строго соблюдая правила внутреннего распорядка и техники безопасности, ведет дневник, в котором кратко излагает все виды работ выполненных за день. Все вопросы программы должны найти отражение в отчете студента по практике.

За работой студента во время практики осуществляется контроль руководителем практики от предприятия (организации). По окончании практики студент должен получить отзыв- характеристику от своего руководителя практики от предприятия (организации).

Сроки проведения практики соответствуют периоду, указанному в календарном учебном графике ОП ВО. Сроки проведения практики могут быть скорректированы при согласовании с Управлением образовательной политики и Департамент организации практик и трудоустройства обучающихся в РУДН.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1) Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14339-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495722> .

2) Бабаев Ю.А., Петров А.М. Бухгалтерский учет. Учебник. – М., Проспект, 2021 г.

3) Герасимова, Л. Н. Профессиональные ценности и этика бухгалтеров и аудиторов : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Л. Н. Герасимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-9916-3731-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507852> .

4) Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый, управленческий). - М., Проспект. 2019 г.;

5) Камышанов П.И., Камышанов А.П. Финансовый и управленческий учет и анализ. Учебник. - М., Инфра –М, 2018 г.

6) Аудит: учебник для бакалавриата и магистратуры / под ред. В.С.Карагода. - 3-е изд. перераб. и доп.- М. : Издательство Юрайт, 2017.-512 с. - Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс.

Дополнительная литература:

1) Ковалев В.В., Ковалев Вит.В. Анализ баланса. – М, Проспект, 2021 г.

2) Костюкова Е. И., Тунин С. А., Ельчанинова О. В. Бухгалтерский учет и анализ. Учебное пособие (для бакалавров). – М., Кнорус, 2019 г.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН
<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации
<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS
<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

*Учебно-методические материалы для прохождения практики, заполнения дневника и оформления отчета по практике *:*

1. Правила техники безопасности при прохождении «Преддипломной практики» (первичный инструктаж).

2. Общее устройство и принцип работы технологического производственного оборудования, используемого обучающимися при прохождении практики; технологические карты и регламенты и т.д. (при необходимости).

3. Методические указания по заполнению обучающимися дневника и оформлению отчета по практике.

* - все учебно-методические материалы для прохождения практики размещаются в соответствии с действующим порядком на странице практики **в ТУИС**


<https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=9950>

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

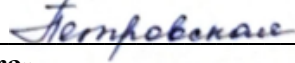
Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам прохождения «Преддипломной практики» представлены в Приложении к настоящей Программе практики (модуля).

* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН (положения/порядка).

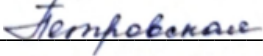
РАЗРАБОТЧИКИ:

ст. преподаватель кафедры  Савчина О.В.
«Бухгалтерский учет, аудит и статистика»

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП

Заведующий кафедрой  Петровская М.В.
«Бухгалтерский учет, аудит и статистика»

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

к.э.н., доцент  Петровская М.В.
кафедры «Бухгалтерский учет, аудит и статистика»
