

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Уральский государственный аграрный университет
Институт экономики, финансов и менеджмента
Кафедра Бухгалтерского учета и аудита

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика»
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Очное, заочное обучение

Подготовили:
Зав.кафедрой, доцент Кот Е.М.
ст.преподаватель Пильникова И.Ф.

2019 год

Е.М.Кот, И.Ф.Пильникова. Методические рекомендации по прохождению преддипломной практики для студентов направления 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». – Екатеринбург: Издательство УрГАУ, 2019.

Одобрено и рекомендовано к изданию кафедрой бухгалтерского учета и аудита ФГБОУ ВО Уральский ГАУ (протокол заседания № 6 от 11.01.2019 г), методической комиссией Института экономики, финансов и менеджмента (протокол № 05 от 15.01.2019 г.)

© ФГБОУ ВО
Уральский
государственный
аграрный
университет, 2019

Содержание

Введение	4
1. Общие положения	4
2. Цели и задачи преддипломной практики	2
3. Место преддипломной практики в структуре ОП бакалавриата	5
4. Формы проведения производственной практики.	5
5. Место и время проведения преддипломной практики	5
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате преддипломной практики	5
7. Структура и содержание преддипломной практики	7
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике	9
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике	9
10. Формы промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики.	10
11. Материально-техническое –обеспечение преддипломной практики	10
Приложение 1	13
Приложение 2	14
Приложение 3	16
Приложение 4	17
Приложение 5	18
Приложение 6	19

ВВЕДЕНИЕ

Одним из элементов учебного процесса по подготовке специалистов в области учета, анализа и бакалавров по направлению 38.03.01. «Экономика» профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» является преддипломная практика, которая обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения и охватывает все основные объекты финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Преддипломная практика проводится на последнем курсе.

1. Общие положения

Преддипломная практика является видом практики обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика». Образовательная программа данного направления по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» в соответствии со стандартом ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 г. № 1327.

Студент проходит практику в установленные сроки после получения консультации на кафедре бухгалтерского учета и аудита. Общее руководство осуществляет назначенный на предприятии специалист по ведению бухгалтерского учета.

Продолжительность практики:

Очная форма обучения – всего 108 часов, 3 ЗЕТ (2 недели).

Заочная форма обучения - всего 108 часов, 3 ЗЕТ (2 недели).

Форма прохождения практики – стационарная, выездная.

Форма отчетности – зачет

2. Цели и задачи преддипломной практики

. **Цель** преддипломной практики – сбор материала для написания выпускной квалификационной работы

Задачи практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний в области экономического анализа и аудита;
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в выпускной квалификационной работе (ВКР);
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в ВКР;

- оценка действующей в организации системы учета, анализа и контроля; разработка рекомендаций по ее совершенствованию.

3. Место преддипломной практики в структуре ОП бакалавриата

Преддипломная практика относится к циклу Б2.П производственная практика. – Б2.П.2 Преддипломная практика

Для успешного прохождения преддипломной практики обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения дисциплин: «Теория бухгалтерского учета», «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский финансовый учет», «Экономический анализ», «Аудит»

4. Формы проведения преддипломной практики.

Данный тип практики является дискретным по видам Практика может быть как стационарной, так и выездной.

Преддипломная практика проводится индивидуально в организациях любых организационно-правовых форм и осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми организации предоставляют места для прохождения практики студентов Университета. Предпочтительными базами практики студентов являются предприятия, учреждения и организации, с которыми ФГБОУ ВО Уральский ГАУ имеет долгосрочные договоры на проведение практики. Допускается самостоятельный подбор студентами мест практики, в том числе и по месту жительства иногородних студентов.

Во время практики студент выполняет задание научного руководителя выпускной квалификационной работы, которые относятся к вопросам практического исследования, анализа и аудита тематики выпускной квалификационной работы, осуществляет сбор необходимой информации для написания второй и третьей главы ВКР.

5. Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика студентов проходит на 4 курсе в 8 семестре, продолжительность 2 недели.

Базой для преддипломной практики является предприятие – объект исследования в выпускной квалификационной работе

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате преддипломной практик:

В результате освоения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

Расчетно-экономические

- способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1)
- способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические

показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2)

- способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3)

Аналитические, научно-исследовательские

- способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5)

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

Знать:

- основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики (ПК-1)

- виды расчетов экономических показателей (ПК-2)

- базовые экономические понятия и стандарты, применяемые в организации (ПК-3)

- систему бухгалтерской и финансовой информации (ПК-5)

Уметь:

- анализировать экономические и социально-экономические показатели (ПК-1)

- анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу (ПК-2)

- собирать экономическую информацию используя ее при составлении экономических разделов планов (ПК-3)

-- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий (ПК-5)

Владеть:

- навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта (ПК-1)

- основами предлагаемых для расчетов типовых методик (ПК-2)

- методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций (ПК-5)

При прохождении практики студент обязан:

- подчиняться действующему на предприятии внутреннему распорядку дня;
- выполнять все поручения и указания руководителя практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- осваивать передовые приемы бухгалтерского учета;
- ежедневно вести дневник о выполняемой работе по освоению программы практики и представлять в установленные сроки руководителю практики;

- копировать документы и регистры по темам практики и прилагать их к отчету;
- освоить правила по технике безопасности, охране труда и пожаробезопасности.

По окончании практики представить руководителю практики на предприятии отчет для утверждения.

Студент не имеет право самостоятельно сокращать или изменять срок практики.

Руководителю практики на предприятии необходимо:

- организовать работу студентов согласно утвержденной программе;
- своевременно перемещать студентов по рабочим местам в соответствии с составленным планом работы;
- создавать необходимые условия для глубокого освоения студентами материала, предусмотренного программой;
- обеспечить нормальные бытовые условия студентов на практике;
- регулярно проверять дневник о прохождении практики;
- по окончании практики студента проверить отчет, заверить своей подписью.

Руководитель практики от университета назначается на кафедре бухгалтерского учета, анализа и аудита. В период прохождения практики проводятся индивидуальные консультации с руководителями практики от университета и от организации. Результаты практики оформляются письменно в виде отчета и подлежат защите на кафедре.

Руководитель практики от университета необходимо:

- согласование календарно-тематического плана прохождения практики;
- текущий контроль за выполнением утвержденных заданий согласно программе практики;
- консультирование студента по вопросам, изучаемым в ходе практики;
- проверка и оценка оформленного студентом отчета по практике с учетом его содержания и защиты.

7. Структура и содержание преддипломной практики

Преддипломная практика начинается со знакомства с организационной структурой предприятия, структурой бухгалтерии, с приказом об учетной политике и приложениями к нему. Далее студенту необходимо ознакомиться с формами бухгалтерской отчетности за два последних года.

При составлении отчета о практике необходимо, по возможности, проводить взаимоувязку разных документов, составленных за один отчетный период.

По мере изучения отдельных вопросов по теме исследования студент производит записи в дневнике, собирает материал и оформляет отчет о практике. В конце каждой недели дневник представляется руководителю практики для проверки и подписи.

За два-три дня до окончания практики студент окончательно оформляет отчет о практике, который проверяется и подписывается руководителем практики на предприятии.

Отчет по преддипломной практике должен содержать две составные части, логически взаимосвязанные между собой:

Введение

1. Краткая экономическая характеристика предприятия.
2. Анализ предприятия по теме ВКР;
3. Аудит по теме ВКР.

Работа по сбору и обработке практических данных осуществляется непосредственно по материалам объекта исследования. При этом определяются источники получения информации (первичные документы, учетные регистры, внутренняя или сводная отчетность и т.д.), способы обработки и отражения информации (таблицы, графики, диаграммы, рисунки, формулы расчетов и т.д.), порядок формирования сводных и аналитических данных в тексте работы и в приложениях к ней.

Все предложения и рекомендации, разработанные студентом в ходе преддипломной практики, должны быть оформлены письменно и представлены в организацию для рассмотрения и обсуждения. Отдельные наиболее значимые из них могут быть предложены для апробации, в случае внедрения отдельных положений в практическую деятельность организации в ГАК должна быть представлена справка о внедрении.

В заключении следует сформулировать общие выводы, внести предложения, обосновать управленческие решения, направленные на повышение эффективности деятельности организации.

Заключение – завершающая часть работы, в которой отражаются результаты исследования, выводы и предложения, направленные на совершенствование учетной, контрольной и аналитической работы в исследуемой организации. Заключение должно быть связано с основной частью и вытекать из нее.

В приложение включают баланс и отчет о финансовых результатах предприятия

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по практике должен быть представлен в компьютерном варианте. Объем отчета – не менее 25-40 страниц. Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервал шрифтом 14 пт с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом.

Отчет формируется следующим образом:

1. Титульный лист с подписью руководителя практики от организации и печатью (см. приложение 1).
2. Характеристика на студента с места практики.
3. Рабочий график проведения преддипломной практики, совместный рабочий график проведения практики (см. приложение 2).

4. Дневник прохождения практики, заверенный руководителем практики на предприятии (см. приложение 3).
5. Индивидуальное задание (см. приложение 4)
6. Оценочный лист (см. приложение 5)
7. Договор на прохождение практики
8. Приказ (распоряжение) о принятии на практику и назначении руководителя (с места практики)
9. Копия журнала о прохождении техники безопасности на предприятии
10. Содержание
11. Заключение
12. Приложение подтверждающих документов, регистров и форм отчетности по программе практики.

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета.
3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике

1) литература:

- Методические рекомендации по преддипломной практике для направления 38.03.01. Экономика профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит.// Е.М.Кот, И.Ф. Пильникова// Екатеринбург: Издательство УрГАУ, 2019.

2) Электронные библиотечные системы:

- электронные учебно-методические ресурсы (ЭУМР),
 - электронный каталог Web ИРБИС;
- электронные библиотечные системы:
- ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>
 - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://biblio-online.ru>;

- ЭБС «Руко́нт» - Режим доступа: <http://lib.rucont.ru>
- ЭБС «IPR BOOK» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
- доступ к информационным ресурсам «eLIBRARY», «УИС РОССИЯ» и «Polpred.com».

Ресурсы интернет.

1. <http://www.fsvps.ru/fsvps> Официальный сайт Россельхознадзора
2. <http://www.mcx.ru/> Официальный интернет – портал Минсельхоз России
3. <http://www.edu.ru/> Федеральный портал Российское образование

Информационные справочные системы:

- Информационно-правовой портал ГАРАНТ – режим доступа: <http://www.garant.ru>
- Справочная правовая система «Консультант Плюс» - Договор № 29/12 -9-бн Поставки и сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТПЛЮС от 01.01.2019. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Профессиональные базы данных:

- Официальному сайту Министерства сельского хозяйства Российской Федерации - <http://www.specagro.ru/>,
- База данных АГРОС <http://www.cnsnb.ru/artefact3/ia/ia1.asp?lv=11&un=anonymous&p1=&em=c2R>

10. Формы промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики.

Поскольку преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы, то основанием для получения зачета по преддипломной практике является наличие выполненной второй и третьей главы ВКР в соответствии с полученным заданием.

11. Материально-техническое –обеспечение преддипломной практики

1. Преддипломная практика проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

2. Материально-техническая база предприятий обеспечивает возможность формирования и развития профессиональных компетенций, обозначенных в программе практики.

3. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с нозологией.

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Производственная практика: преддипломная практика	Стационарная: <i>Уральский ГАУ</i> 1. Помещение для самостоятельной работы - 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. № 4420	Аудитория, оснащенная столами и стульями; переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор), рабочими местами, оснащенными компьютерами с выходом в сеть Интернет и электронно - образовательную среду.	- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 17E0-180227-123942-623-1585, срок с 21.02.2018 до 13.03.2020 г.
	2. Учебная лаборатория «Информационного обеспечения профессиональной деятельности» для проведения лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. № 4412 <i>На предприятиях г. Екатеринбурга</i>	Аудитория, оснащенная столами и стульями; переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор) Оборудование и программное обеспечение - в соответствии с паспортом лаборатории	- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 17E0-180227-123942-623-1585, срок с 21.02.2018 до 13.03.2020 г.
	Выездная: <i>На предприятиях и организациях вне г. Екатеринбурга</i>	По договорам с предприятиями	По договорам с предприятиями
Самостоятельная работа обучающихся	Помещения для самостоятельной работы – 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. № 4420	Рабочие места, оснащенные компьютерами с выходом в сеть Интернет и электронную образовательную среду	- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 17E0-180227-123942-623-1585, срок с 21.02.2018 до 13.03.2020 г..

	620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 42 Литер Е Читальный зал – ауд. № 5104, 5208	Рабочие места, оснащенные компьютерами с выходом в сеть Интернет и электронную образовательную среду	- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 17E0-180227-123942-623-1585, срок с 21.02.2018 до 13.03.2020 г.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания	620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. № 4412а	Переносное демонстрационное оборудование (мультимедийные проекторы, экраны, ноутбуки) Расходные материалы для ремонта и обслуживания техники. Места для хранения оборудования	

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА

ОТЧЕТ
по преддипломной практике
(название предприятия)

Исполнитель:

Руководитель:

от предприятия –

от университете –

Екатеринбург, 20_.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Совместный рабочий график проведения практики

Изучаемые вопросы, выполняемая работа	Предлагаемые даты	Фактические даты
Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с предприятием, его организационной структурой, видами деятельности		
Выполнение индивидуального задания		
Изучение вопросов, предусмотренных программой практики: - Ознакомление с организацией и содержанием работы бухгалтерии предприятия (организации); - систематизация и обобщение практического материала для написания выпускной квалификационной работы: - по 2 главе данные для экономического анализа - по 3 главе данные для аудита		
Оформление документации к отчету по практике (сбор документов для приложения к отчету, получение характеристики от руководителя практики от организации,)		

Руководитель практики от
университета:

_____ (подпись, дата)

Руководитель практики от предприятия

_____ (должность, Ф. И.О, подпись)

Рабочий график проведения преддипломной практике

Продолжительность и очередность выполнения задания	Изучаемые вопросы, выполняемая работа
с 1 по 2 день практики	Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с предприятием, уставом, его организационной структурой, видами деятельности. Знакомство с должностной инструкцией бухгалтера
с 2 по 10 дни практики	Изучение вопросов, предусмотренных программой практики: Ознакомление с организацией и содержанием работы бухгалтерии предприятия (организации); - систематизация и обобщение практического материала для написания выпускной квалификационной работы: - по 2 главе данные для экономического анализа - по 3 главе данные для аудита
с 1 по 10 дни практики	Выполнение индивидуального задания
С 10 - 11 дни практики	Оформление документации к отчету по практике (сбор документов для приложения к отчету, получение характеристики от руководителя практики от организации)

Заведующий кафедрой
Руководитель практики

Дневник о прохождении практики

Дата	Содержание работы (ход выполнения заданий или причины невыполнения, список материалов собранных во время практики)	Указания и подпись руководителя практики от принимающей организации
	Ознакомился со структурой организации, её подразделениями и отделами.	
	Ознакомился с должностными инструкциями, организационно-распорядительной документацией, инструкцией по технике безопасности.	
	Составил совместно с руководителем практики И.О. Петровым индивидуальное задание . Ознакомился с работой бухгалтерии в ходе, которого установлен следующий порядок ее работы:	
	Участвовал в составлении первичных документов по учету основных средств и т.д.	

«_» _____ 20__ г.

Института экономики, финансов и менеджмента
Кафедра бухгалтерского учета и аудита

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

Выдано _____ (ФИО студента)

Цель практики: закрепление, расширение и углубление полученных студентом теоретических знаний по бухгалтерскому учету, экономическому анализу, аудиту, а также приобретение практических навыков в проведении исследований во время самостоятельной работы, выработка умений применять полученные знания при решении конкретных вопросов

Задание на практику:

- 1) Ознакомиться с техникой безопасности на рабочем месте
- 2) Изучить организационную структуру предприятия.
- 3) Изучить организационную структуру бухгалтерии
- 4) Ознакомиться с основными документами предприятия (устав, учетная политика, положение по оплате труда и другими положениями)
- 5) Закрепить и углубить теоретические знания в области бухгалтерского учета, анализа и контроля;
- 6) Изучить нормативные и методические материалы, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в выпускной квалификационной работе (ВКР);
- 7) Собрать, систематизировать и обобщить практический материал для использования в ВКР;
- 8) Оценить действующую в организации систему учета, анализа и контроля; разработать рекомендаций по ее совершенствованию

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Программа практики
2. Методические указания о прохождении практики.

Руководитель практики от университета: _____ / _____ (ФИО)
(подпись)

Задание принял: _____ / _____ (ФИО)
(подпись)

Руководитель практики от предприятия: _____ / _____ (ФИО, должность)
(подпись)

Оценочный лист на отчет по практике

студента _____

1. Оценка руководителя практики от университета

Оцениваемые параметры	Уровень	
	Зачтено	Не зачтено
1. Оценивание сформированности компетенций:		
Знает основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики (ПК-1)		
Знает виды расчетов экономических показателей (ПК-2)		
Знает базовые экономические понятия и стандарты, применяемые в организации (ПК-3)		
Знает систему бухгалтерской и финансовой информации (ПК-5)		
Умеет анализировать экономические и социально-экономические показатели (ПК-1)		
Умеет анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу (ПК-2)		
Умеет собирать экономическую информацию используя ее при составлении экономических разделов планов (ПК-3)		
Умеет анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий (ПК-5)		
Владеет навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта (ПК-1)		
Владеет основами предлагаемых для расчетов типовых методик (ПК-2)		
Владеет методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций (ПК-5)		
2. Оценивание оформления и содержания отчета		
Сформированность компетенции _____		

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов направления 38.03.01 «Экономика»
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Составители:

Екатерина Михайловна Кот
Ирина Федоровна Пильникова

Компьютерная верстка:

А.А.Крохалев

Подписано в печать

Формат 60x84 1/16. Бумага офсетная. Гарнитура Times

Тираж 100 экз.

Уральское аграрное издательство 620075, Екатеринбург, ул. К.Либкнехта, 42

Отпечатано в Типографии АМБ. 620026, Екатеринбург,

ул. Розы Люксембург, 59

Тел.:(343) 251-65-91, 251-65-95



ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата
38.03.01 Экономика

Утверждено

Решением Ученого совета университета
ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
протокол 08 от 27 апреля 2020 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
в методические рекомендации по Преддипломной практики.
направления 38.03.01 ЭКОНОМИКА,
направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

В методические рекомендации по Преддипломной практики внесены следующие изменения:

Лицензионное программное обеспечение:

Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071, срок 14.03.2022 г.

Информационные ресурсы:

Справочная правовая система «Консультант Плюс» Договор об информационной поддержке от 02.08.2011 г. (с ежегодным автоматическим продлением).

Дополнения и изменения внесли:

Руководитель образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

И.Ф.Пильникова

Образовательная программа рассмотрена и утверждена на Ученом совете Института экономики, финансов и менеджмента от 27.04.2020, протокол №9

О.А.Рущицкая

