

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**Экономический факультет**

**Кафедра бухгалтерского учета и аудита**

**Б2.В.04 (Пд) Производственная (преддипломная) практика**

**Методические указания для обучающихся  
по подготовке и оформлению отчета по производственной  
(преддипломной) практике**

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

**Оренбург – 2017**

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Общие положения	4
1.1 Цель и задачи производственной (преддипломной) практики	4
1.2 Организация производственной (преддипломной) практики	4
1.3 Места, сроки прохождения производственной (преддипломной) практики, права и обязанности студента – практиканта	5
1.4 Работа студентов на практике	6
1.5 Руководство производственной (преддипломной) практикой	7
2. Содержание производственной (преддипломной) практики	8
3. Требования к оформлению отчета по производственной (преддипломной) практике	10
3.1 Требования к оформлению структурных элементов отчета по производственной (преддипломной) практике	10
3.2 Требования, предъявляемые к оформлению текстовой части отчета по производственной (преддипломной) практике	11
4. Защита отчета по производственной (преддипломной) практике	12
Приложения	

## ВВЕДЕНИЕ

Производственная (преддипломная) практика (далее практика) входит в состав Блока 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы и рабочего учебного плана подготовки по программе бакалавриата по направлению 380301 Экономика профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит и ставит своей целью закрепление теоретических знаний по дисциплинам: «Автоматизация бухгалтерского учета», «Бухгалтерский (финансовый) учет», «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», «Бухгалтерское дело», «Управленческий учет», «Экономика предприятия», «Анализ финансовой отчетности», «Экономический анализ», «Аудит», «Контроль и ревизия», «Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях АПК» получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, сбор данных для выполнения выпускной квалификационной работы.

Практика состоит из тесно взаимосвязанных этапов, предполагающих выдачу индивидуального задания студенту, инструктаж по технике безопасности; изучение методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, расчет экономических показателей деятельности предприятия; изучение особенностей применяемой формы и методики бухгалтерского, статистического и налогового учета и отчетности, изучение порядка учета объектов предметной области выпускной квалификационной работы, подготовку и защиту отчета по практике.

Практика аттестуется в форме защиты отчета о прохождении практики перед специально созданной комиссией на кафедре бухгалтерского учета и аудита. Форма контроля – зачет с оценкой. Оформление отчетов по практике и их защита на кафедре бухгалтерского учета и аудита осуществляется в соответствии с методическими указаниями и являются обязательными для всех студентов.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1 Цель и задачи производственной (преддипломной) практики**

В соответствии ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика производственная, в том числе преддипломная практика является непременным условием формирования профессиональной квалификации бакалавра. Согласно предъявляемым требованиям, подготовка отчета по производственной (преддипломной) практике призвана способствовать закреплению знаний, полученных в процессе изучения дисциплин базовой и вариативной частей учебного плана и получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Задачами производственно (преддипломной) практики являются:

- закрепление профессиональных компетенций, знаний и навыков, полученных в результате освоения основной образовательной программы;
- изучение организационной документации и уставной деятельности объекта прохождения практики, системы бухгалтерского учета, отчетности и внутреннего контроля организации;
- сбор, систематизация и обработка материалов для выполнения выпускной квалификационной работы студентом по выбранной теме;
- разработка предложений по совершенствованию организации учетно-аналитического обеспечения управления финансово-хозяйственной деятельностью субъекта.

### **1.2 Организация производственной (преддипломной) практики**

Производственная (преддипломная) практика входит в Блок 2. «Практики» учебного плана и выступает одним из этапов получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Проведение практики может осуществляться следующими способами: в качестве стационарной и/или выездной практики.

Стационарная практика проводится в образовательной организации или в филиале, в котором обучающиеся осваивают образовательную программу, или в иных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация или филиал. Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне населенного пункта, в котором расположена образовательная организация или филиал.

На все время практики студенту предоставляется рабочее место. Руководитель практики от организации, органа государственной или муниципальной власти, академической или ведомственной научно-исследовательской организации, учреждения системы высшего или дополнительного образования определяет продолжительность и последовательность отдельных видов работ практиканта.

До начала прохождения практики научные руководители проводят собрание студентов для консультаций по выполнению индивидуальных заданий на практику, составлению графика и заполнению дневника прохождения практики.

В целях обеспечения необходимого научного уровня подготовки к написанию ВКР в начале производственной (преддипломной) практики кафедра бухгалтерского учета и аудита проводит установочный семинар, в рамках которого каждый студент докладывает план своей предстоящей работы.

Доклад должен раскрывать следующие вопросы:

- обоснование выбора места проведения практики, исходя из темы ВКР;
- основные результаты научной работы за время обучения в ВУЗе и предполагаемое их использование в ВКР;

- цели и задачи производственной (преддипломной) практики и их значимость для работы над выпускной квалификационной работой.

В ходе установочного семинара должно состояться обсуждение докладов и заслушивание ответов студентов на вопросы. По результатам доклада и его обсуждения на семинаре индивидуальное задание на практику уточняется. Результаты семинара обсуждаются на заседании кафедры.

По результатам производственной (преддипломной) практики проводится итоговый семинар (соответственно графика), на котором рассматриваются отчеты студентов. Участие в итоговом семинаре является формой защиты отчета о результатах преддипломной практики.

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики студент выполняет все этапы, предусмотренные программой, заполняет дневник прохождения практики, чтобы изучить все стороны учетной работы студент последовательно проходит практику на основных рабочих местах в бухгалтерии. Последовательность работы согласовывается с руководителем практики.

### **1.3 Места, сроки прохождения производственной (преддипломной) практики, права и обязанности студента – практиканта**

Производственная (преддипломная) практика проходит в 10 семестре 5 курса и состоит из тесно взаимосвязанных этапов, представляющих выполнение практических заданий по сбору и обработке информации о показателях деятельности, организации и ведении бухгалтерского и налогового учета в организации – объекте прохождения практики. Этапы практики предполагают выдачу индивидуального задания студенту, инструктаж по технике безопасности; консультацию руководителя, изучение методических и рекомендательных материалов, нормативных документов.

В качестве мест прохождения производственной практики могут быть учетно-финансовые подразделения, бухгалтерские службы экономических субъектов любой отрасли и сферы деятельности, организационно-правовой формы собственности (предприятия АПК и сельского хозяйства, промышленности, строительства, торговли, сферы услуг, кредитные или страховые организации и другие).

#### **При прохождении практики студент имеет право:**

- 1) получать необходимую информацию для выполнения задания на практику, а также для выполнения ВКР;
- 2) пользоваться библиотекой организации и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и техническими архивами предприятия;
- 3) получать компетентную консультацию специалистов предприятия (организации, учреждения) по вопросам, предусмотренным заданием на практику и ВКР.

#### **В период практики студент обязан:**

- 1) выполнять распоряжения и указания руководителей практики, предусмотренные программой и совместным графиком (планом) практики, а также, нести полную ответственность за порученную работу;
- 2) строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, аккуратно выполнять задание руководителя;
- 3) активно участвовать в общественной жизни коллектива;
- 4) закреплять полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы;
- 5) поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от университета, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;
- 6) собирать, анализировать и обобщать материал, необходимый для подготовки ВКР;
- 7) выявлять возможные проблемы, существующие в финансово-хозяйственной

деятельности организации-места прохождения практики и научно обосновать направления их решения;

8) вносить предложения и рекомендации по совершенствованию научного процесса и/или финансово-хозяйственной деятельности организации-места прохождения практики;

9) регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий и своевременно представлять его для контроля руководителям практики;

10) представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

#### **1.4 Работа студентов на практике**

В процессе прохождения практики студенты проводят сбор, систематизацию и обобщение полученных сведений, изучают особенности финансово-хозяйственной деятельности выбранного объекта – места прохождения практики (коммерческого предприятия, банка, страховой компании или бюджетной организации и т.д.), изучают его организационную структуру и организацию бухгалтерского учета. В процессе практики должна быть проделана вся аналитическая работа, подготовлена аналитическая часть выпускной квалификационной работы и намечены основные задачи, определяющие содержание проектной части. В процессе выполнения индивидуального задания и программы практики и аналитической части выпускной квалификационной работы студент должен исходить из того, что разрабатываемая им выпускная квалификационная работа должна иметь практическую ценность для данного предприятия, содержать элементы научного исследования.

Структура отчета должна соответствовать теме ВКР и содержанию индивидуального задания. Рекомендуется включать следующие разделы и проводить практику по следующему направлениям.

*1. Организационно-экономическая характеристика организации – объекта прохождения практики* (изучение внутренних уставных и регламентных документов, знакомство с организационной структурой организации, правилами внутреннего распорядка и особенностью осуществления учетно-финансовой работы в организации, определение обязанностей сотрудников учетно-финансового отдела бухгалтерии, где осуществляется производственная (преддипломная) практика).

*2. Составление совместного рабочего графика (плана) прохождения практики, согласование его с руководителем практики от кафедры и с руководителем практики по месту прохождения практики* (разработка плана в соответствии с темой ВКР, с программой практики и организационно-производственной структурой предприятия, и применяемой системой бухгалтерского учета и налогообложения, разработка инструментария планируемого исследования).

*3. Предварительный этап исследования по базе практики* (определение целей и задач ВКР и производственной (преддипломной) практики, определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики, анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов в области темы ВКР, расчет и обобщение социально-экономических показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методики их расчета).

*4. Непосредственная реализация программы практики* (осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации-объекта практики относительно выбранной тематики и предметной области ВКР, раскрытие существующей учетно-аналитической системы в месте прохождения преддипломной практики в отношении предмета исследования, изучение особенностей применяемой формы бухгалтерского учета, первичной документации, системы синтетического и аналитического учета и форм бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований, необходимых для написания ВКР).

5. *Оценка и интерпретация полученных результатов* (обобщение собранных материалов, выявление взаимосвязей бухгалтерского, статистического и налогового учета и отчетности, соответствия современным методикам в предметной области ВКР, оценка исполнения правил, указаний и рекомендаций в предметной области исследования).

6. *Заключительный этап деятельности на практике* (окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию приемов и инструментария в бухгалтерском учете и финансово-хозяйственной деятельности организации – места прохождения практики, анализ внедрения на базе практики элементов совершенствования и улучшения действующей учетно-аналитической системы, подготовка к внедрению данных предложений в финансово-хозяйственную деятельность организации).

7. *Составление отчета о прохождении практики* (подготовка материалов, расчетов и сведений которые войдут в отчет по практике, согласование с руководителем от предприятия, оформление всех необходимых документов по месту прохождения практики).

По окончании практики на основании представленных документов, проверки отчета и проведенной устной защиты выставляется зачет с оценкой с занесением в ведомость, в зачетную книжку и в академическую справку к диплому.

### **1.5 Руководство производственной (преддипломной) практикой**

Для прохождения производственной (преддипломной) практики кафедра закрепляет за студентом руководителя производственной практики, который оказывает организационное содействие и методическую помощь в решении задач выполняемого исследования. Предприятие (организация), где студент проходит производственную (преддипломную) практику, также назначает руководителя от базы практики. Общая ответственность за качественное прохождение практики, ее результативность и полезность для выполнения ВКР и оформление отчета возлагается на студента.

Руководитель производственной практики должен:

- оказать практическую помощь студенту в реализации программы прохождения производственной (преддипломной) практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- дать квалифицированную консультацию по выбору методики проведения исследования, анализу собранного фактического материала и оформлению отчета по практике;
- дать оценку качества проведенного аналитического исследования, правильности оформления отчета по практике.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Содержательная часть отчета по производственной (преддипломной) практике состоит из рассмотренного студентом перечня общих к изучению вопросов и индивидуального задания по теме ВКР.

Содержание общих к изучению вопросов будет зависеть от объекта прохождения практики. Если студент проходит производственную (преддипломную) практику в бюджетных организациях, учреждениях и ведомствах, то в отчете по практике прежде всего рассматривает следующие вопросы:

1. Функциональную сферу деятельности **организации (учреждения) – объекта практики**, ее правовые и финансово-экономические аспекты

2. Организацию бухгалтерского, статистического и налогового учета и отчетности в **организации (учреждении) – объекте практики**

Если студент проходит производственную (преддипломную) практику в производственной (сельскохозяйственной, перерабатывающей, строительной и т.п.) организации; организации сферы торговли и услуг, то в отчете по практике прежде всего рассматривает следующие вопросы:

1. Организационно-экономическая характеристика **хозяйствующего субъекта – объекта практики**

2. Организацию бухгалтерского, статистического и налогового учета и отчетности в **организации – объекте практики**.

Если студент проходит производственную (преддипломную) практику в кредитных организациях, то в отчете по практике прежде всего рассматривает следующие вопросы:

1. Организационно-экономическая характеристика и структура **кредитной организации – объекта практики**, место в региональной экономике

2. Организация бухгалтерского, статистического и налогового учета и отчетности в **кредитной организации – объекте практики**

Индивидуальное задание формируется исходя из темы ВКР, поэтому в отчете по производственной (преддипломной) практике студент отражает выданное руководителем ВКР (совместно с руководителем практики) задание, содержащее следующие элементы: 1. Изучить; 2. Разработать; 3. Провести. Элементы индивидуального задания направлены на раскрытие существующей учетно-аналитической системы в месте прохождения преддипломной практики в отношении предмета исследования и анализ внедрения на базе практики элементов совершенствования и улучшения действующей учетно-аналитической системы.

**Примерные варианты индивидуальных заданий на местах практик:**

**В производственных (сельскохозяйственных, перерабатывающих, строительных и т.п.) организациях; организациях сферы торговли и услуг**

1. Изучить организационно-правовую документацию, структуру предприятия – **объекта практики**; организацию бухгалтерского, статистического и налогового учета и отчетности в **организации – объекте практики**; учетную политику в части предмета темы ВКР

2. Разработать выводы и рекомендации по результатам прохождения практики в **организации – объекте практики**, определить возможности их внедрения и реализации в ВКР

3. Провести экономический анализ производственной деятельности **организации – объекта практики** в предметной области темы ВКР не менее, чем за 3 года и исследование применяемой методики бухгалтерского учета и отчетности в предметной области темы ВКР в **организации – объекте практики**

**В кредитных организациях**



1. Изучить структуру **кредитной организации – объекта практики**, ее место в региональной экономике; организацию бухгалтерского, статистического и налогового учета и отчетности в **кредитной организации – объекте практики**

2. Разработать выводы и рекомендации по результатам прохождения практики в **кредитной организации – объекте практики**, наметить пути совершенствования учетно-аналитической системы и возможности их реализации в ВКР

3. Провести анализ финансового состояния **кредитной организации – объекта практики** и показателей в предметной области темы ВКР не менее, чем за 3 года и исследование применяемой методики бухгалтерского учета и отчетности в предметной области темы ВКР в **кредитной организации – объекте практики**

#### **В бюджетных организациях, муниципальных учреждениях**

1. Изучить функциональную сферу деятельности **организации (учреждения) – объекта практики**, ее правовые и финансово-экономические аспекты; организацию бухгалтерского, статистического и налогового учета и отчетности в **организации (учреждении) – объекте практики**

2. Разработать выводы и рекомендации по результатам прохождения практики в **организации (учреждении) – объекте практики**, наметить пути совершенствования учетно-аналитической системы и возможности их реализации в ВКР

3. Провести анализ финансирования деятельности **организации (учреждения) – объекта практики** и финансово-экономических показателей в предметной области темы ВКР не менее, чем за 3 года; исследование применяемой методики бухгалтерского учета и отчетности в предметной области темы ВКР в **организации (учреждении) – объекте практики**

#### **Практика на кафедре**

1. Изучить круг намеченных вопросов по поставленной проблеме в ВКР в области учетно-аналитического обеспечения, аудита и контроля субъектов АПК, обозначенных научным руководителем.

2. Провести анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности организаций АПК, обозначенных научным руководителем.

3. Разработать рекомендации по изученным материалам и анализу представленных данных для реализации их в ВКР.

Во время пребывания в организации студент обобщает проделанную им за время практики работу и составляет отчет. При составлении отчета по практике используется дневник и накопленный материал для выполнения ВКР. Отчет должен содержать организационную и экономическую характеристику предприятия, анализ основных производственно-экономических показателей за 3 года, включая последний отчетный заверченный год на момент прохождения практики. В первом разделе отчета студент приводит описание формы и способа ведения бухгалтерского учета и контроля, применяемой системы налогообложения.

В основной части отчета студент описывает применяемый в организации порядок учета предмета ВКР. Описывается документальное оформление операций, первичный учет предмета дипломного исследования, график документооборота, схема передачи первичной информации. Затем раскрывается порядок ведения аналитического и синтетического учета, способы группировки однородной информации об объекте учета и ее обобщения. Раскрываются основные положения учетной политики предприятия относительно изучаемого объекта учета и ее особенности для целей бухгалтерского, статистического и налогового учета и отчетности. Должны быть приведены примеры, ситуации, характерные для объекта практики и предмета исследования бухгалтерские проводки.

Кроме того, в этой части отчета может излагаться описание программы автоматизации и создания информационных массивов об изучаемом предмете.

Следует уделить внимание контролю объекта учета, описать итоги его инвентаризации и аудиторскими способами подтвердить достоверность данных об объекте учета, раскрытых в бухгалтерской отчетности.

Таким образом, основная часть отчета должна содержать систематизированный и обобщенный учетно-аналитический материал, раскрывающий действующий в организации-базе практики порядок учета и контроля предмета ВКР. В отчете студентом представлены и описаны материалы, собранные им для ВКР. Эти материалы прилагаются к отчету для проверки руководителем.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

#### **3.1 Требования к оформлению структурных элементов отчета по производственной (преддипломной) практике**

Структурными элементами отчета по производственной (преддипломной) практике являются его части, расположенные в определенной последовательности:

- титульный лист;
- рабочий дневник прохождения практики;
- индивидуальное задание, подписанное руководителем производственной (преддипломной) практики от кафедры и от предприятия;
- совместный рабочий график (план) практики, подписанный руководителем производственной (преддипломной) практики от кафедры и от предприятия;
- содержание;
- введение;
- основной текст;
- выводы и предложения;
- приложения.

К структуре и оформлению отчета по производственной (преддипломной) практике предъявляются определенные требования, которые необходимо выполнять студенту-практиканту. Весь материал отчета по производственной (преддипломной) практике располагается в определенной последовательности. Титульный лист является первым листом. Он заполняется в соответствии с шаблоном, приведенном в приложении А. На титульном листе указывается объект, на котором студент проходил практику. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Рабочий дневник, подписанный деканом факультета выдается студенту перед началом прохождения производственной (преддипломной) практики. По прибытию на место практики студент-практикант должен получить подпись руководителя предприятия о начале прохождения практики и заверить подпись печатью организации. В рабочем дневнике отражается выполнение работ в соответствии графиком (планом) прохождения практики на предприятии (Приложение Б). По итогам прохождения практики на последнем листе дневника администрация (или старший специалист) предприятия дает оценку работы практиканта, где указывается на каких местах работал практикант, краткое содержание выполненных работ, степень овладения им производственными навыками, дисциплина, посещаемость работы (Приложение Б). При убытии студента с практики в рабочем дневнике ставится подпись руководителя, которая заверяется печатью организации.

Индивидуальное задание (Приложение В) студент-практикант получает от руководителя практики от кафедры. Задание на выполнение программы практики является элементом отчета, вкладывается после титульного листа, не нумеруется и не включается в количество листов. Задание содержит следующую информацию: наименование кафедры, фамилию и инициалы студента, дату выдачи задания, краткое содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов), индивидуальное задание студенту

применительно объекта практики, отметка о выполнении индивидуального задания за подписью руководителя практики от организации. В индивидуальном задании руководитель дает рекомендации по изучению конкретных вопросов, связанных объектом практики. Выданное студенту индивидуальное задание на производственную (преддипломную) практику подписывает непосредственно руководитель практики от кафедры и сам студент, ознакомившись с ним.

Совместный рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики согласовывается руководителем практики от кафедры с руководителем практики от профильной организации (Приложение Г). В содержании рабочего графика приводятся этапы прохождения практики и их содержание.

Во введении указываются проблемы, избранные для исследования в ВКР и в организации (учреждении, министерстве, ведомстве) – объекте практики. Кроме того, обосновывается актуальность темы ВКР и на этой основе формулируются цели и задачи практики, указывается объект производственной (преддипломной) практики.

В основной части работы, разбитой на разделы, подразделы, пункты, излагается изученный материал, решаются задачи, поставленные во введении. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету. Она включает описание организации работы в процессе практики и описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

Выводы и предложения помещаются вслед за основным текстом. Это самостоятельная часть отчета по производственной (преддипломной) практике. Раздел не должен содержать пересказ исследования. В выводах и предложениях необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики, дать предложения по совершенствованию организации и ведения бухгалтерского учета и отчетности в предметной области ВКР, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя и для выполнения ВКР и реализации элементов совершенствования проведенного вида практики.

В приложении рекомендуется помещать документы, подтверждающие подлинность данных об источниках информации: копия Устава организации; копии бухгалтерской (финансовой), статистической и налоговой отчетности организации как минимум за последний отчетный год; копии первичных документов, копии регистров синтетического и аналитического учета по изученным на практике участкам и счетам бухгалтерского учета в соответствии с предметом ВКР. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Общий объем отчета по практике без приложений должен составлять 30-40 страниц печатного текста.

### **3.2 Требования, предъявляемые к оформлению текстовой части отчета по производственной (преддипломной) практике**

Текст отчета по производственной практике печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (размером 210х297 мм). Авторский текстовый материал должен составлять не менее 25 и не более 40 страниц (без приложений, объем которых не ограничивается) общего объема. Рекомендуемые объемы введения от 1-х до 3 страниц, выводов и предложений не более 2-х страниц.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть излагается с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют от центра страницы без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется. При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: Times New Roman Cyr. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков

подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

Оформление производится согласно Методическим рекомендациям по выполнению письменных работ для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность и направлениям подготовки: 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 38.04.01 Экономика, 38.04.08 Финансы и кредит / Г.М. Залозная, Н.В. Спешилова, Д.А. Андриенко. Под общ. ред. проф. Г.М. Залозной – Оренбург: Издательский центр ОГАУ, 2016.- 105с.

Отчет о производственной (преддипломной) практике представляется на кафедру в распечатанном и сшитом виде, а также в электронном виде в формат PDF для размещения в электронно-информационной образовательной среде. После проверки отчета преподавателем составляется рецензия на отчет, в которой выносится решение о допуске/не допуске отчета к защите с указанием положительных сторон и замечаний. Если отчет не может быть допущен к защите в результате грубых ошибок, он возвращается на доработку и после устранения замечаний и повторной проверки отчет защищается студентом в комиссии на кафедре.

#### **4. Защита отчета по производственной (преддипломной) практике**

После окончания практики, написания и оформления отчета по практике в указанный срок (не позднее 7 дней с начала учебного процесса) студент предоставляет на кафедру дневник, индивидуальное задание, совместный график (план) практики, заверенные руководителем практики от производства и отчет.

К защите допускаются студенты, получившие положительную производственную характеристику от руководителя предприятия, а также положительную рецензию на отчет после его проверки на кафедре.

Защита отчета по производственной (преддипломной) практике происходит в присутствии комиссии, которая состоит из членов кафедры бухгалтерского учета и аудита, проверяющих отчеты и заведующего кафедрой.

Задачи комиссии - выявление осведомленности студента-практиканта о предприятии, на котором он проходил производственную практику, оценка уровня освоения компетенций, приобретения профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности, самостоятельности выполнения отчета по практике и достаточности накопления данных для выполнения ВКР.

Порядок защиты отчета по производственной (преддипломной) практике следующий:

- доклад студента-практиканта об основных положениях его работы, результатах выполненного задания в течение 5-7 минут;
- ответы на вопросы членов комиссии.

Вопросы могут относиться к деятельности изучаемого предприятия, к организации и ведению бухгалтерского (финансового), статистического, налогового и управленческого учета, предметной области ВКР, перспективам реализации разработок и расчетов, сформированных в ходе преддипломной практики в ВКР.

Примерный перечень вопросов, задаваемых студентам в момент проведения защиты отчета по производственной (преддипломной) практике, следующий:

1. Раскройте актуальность изучаемой проблемы (темы ВКР)
2. Определите предмет исследования в выпускной квалификационной работе
3. Определите объект исследования в выпускной квалификационной работе
4. Охарактеризуйте сферу и виды деятельности объекта исследования
5. Дайте характеристику основных производственных показателей деятельности
6. Дайте характеристику основных экономических показателей деятельности
7. Дайте характеристику финансовых показателей деятельности и финансового состояния объекта

8. Дайте общий обзор нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы в плоскости темы исследования
9. Дайте краткий обзор экономической и специальной литературы, используемой Вами и содержащей вопросы в плоскости темы исследования
10. Какие методы исследования планируете использовать в ходе выполнения ВКР
11. К каким общим и конкретным выводам Вы пришли в период прохождения преддипломной практики относительно предмета ВКР
12. В каком направлении осуществляется разработка предложений по совершенствованию элементов учета, анализа, контроля, аудита
13. Какие использовали методы получения и обработки эмпирического материала
14. Как организована система внутреннего контроля в организации – объекте ВКР
15. С какими проблемами столкнулись в ходе прохождения преддипломной практики

По докладу и ответам на вопросы комиссия судит о качестве прохождения практики, собранного материала к ВКР, освоенных компетенциях, полученных профессиональных навыках, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения.

Результаты защиты отчета по производственной практике оцениваются членами комиссии по пятибалльной системе простым большинством голосов. При равном числе голосов решающим является голос заведующего кафедрой. Оценка выставляется с учетом теоретической и практической подготовки студента-практиканта, качества выполнения, оформления и защиты отчета по производственной (преддипломной) практике.

Заседание членов комиссии по каждой защите отчета по производственной (преддипломной) практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности оформляется протоколом. В протокол вносятся: фамилия студента, место прохождения практики, оценки по заданным вопросам и итоговая оценка.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, распоряжением декана направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику или отрицательную оценку при аттестации, допустившие серьезные нарушения трудовой дисциплины, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет/институт \_\_\_\_\_ Экономический \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_ Бухгалтерского учета и аудита \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

**«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА»**

на базе \_\_\_\_\_

Руководитель практики *Фамилия И.О.*, должность \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.  
(подпись)

Исполнитель

Обучающийся *Фамилия И.О.* курс \_\_, гр. \_\_ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.  
(подпись)

Направление (специальность) 380301 «Экономика»

Оренбург 20\_\_

Форма рабочего дневника по практике

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧИЙ ДНЕВНИК**

201\_\_/201\_\_ учебный год

Факультет/институт \_\_\_\_\_

(вид практики)

(название направления подготовки/специальности)

Курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

(Фамилия я, имя, отчество обучающегося)

Направлен(а) для прохождения практики \_\_\_\_\_  
(полное наименование предприятия/организации)

сроком с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Направлен(а) для прохождения практики \_\_\_\_\_  
(полное наименование предприятия/организации)

сроком с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.П.

Декан факультета/Директор института \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

Прибыл к месту прохождения практики	Выбыл с места прохождения практики
«__» _____ 201__ г.	«__» _____ 201__ г.
М.П.	М.П.
Руководитель предприятия _____ (подпись) (Фамилия И.О.)	Руководитель предприятия _____ (подпись) (Фамилия И.О.)
«__» _____ 201__ г.	«__» _____ 201__ г.
М.П.	М.П.
Руководитель предприятия _____ (подпись) (Фамилия И.О.)	Руководитель предприятия _____ (подпись) (Фамилия И.О.)

## Продолжение приложения Б

[illegible]



(Фамилия, имя и отчество практиканта; на каких местах работал и сколько времени на каждом, краткое содержание выполненных работ практиканта и степень овладения им производственными навыками, дисциплина, посещаемость работы, общественная работа, пр.).

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 20 evenly spaced horizontal grey lines across its entire width, providing a guide for handwriting or typing. The paper itself is a clean, off-white color.«          »                                  201     г.

Подпись руководителя предприятия \_\_\_\_\_

М.П.

## Форма индивидуального задания на практику

ФГБОУ ВО «ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Индивидуальное задание на \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)На студента(ку) \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью, № группы)

Факультет(институт) \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Наименование предприятия (организации) \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Содержание задания на практику (перечень подлежащих  
рассмотрению вопросов) : \_\_\_\_\_

Индивидуальное задание: 1. Изучить \_\_\_\_\_

2. Разработать \_\_\_\_\_

3. Провести \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от кафедры: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.Ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись студента) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Отметка о выполнении индивидуального задания

Подпись руководителя практики от предприятия: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Продолжение приложения В

Пример оформления индивидуального задания

ФГБОУ ВО «ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Индивидуальное задание на производственную (преддипломную) практику**

На студента (ку) \_\_\_\_\_ Иванову Марину Ивановну \_\_\_\_\_

Факультет (институт) \_\_\_\_\_ Экономический \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_ бухгалтерского учета и аудита \_\_\_\_\_

Наименование предприятия (организация) \_\_\_\_\_ СПК им. Кирова Октябрьского района \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с дд.мм по дд.мм.гггг.

**Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):**

Введение

1. Организационно-экономическая характеристика СПК им. Кирова Октябрьского района
2. Организация бухгалтерского, статистического и налогового учета и отчетности в СПК им. Кирова Октябрьского района.
3. Работа на основных местах практики в СПК им. Кирова Октябрьского района
- 3.1 Первичный учет .... в соответствии с предметной областью ВКР
- 3.2 Синтетический и аналитический учет ... в соответствии с предметной областью ВКР
- ... в соответствии с темой ВКР

Выводы и предложения

Индивидуальное задание:

1. Изучить организационно-правовую документацию, структуру СПК им. Кирова Октябрьского района; организацию бухгалтерского, статистического и налогового учета и отчетности в СПК им. Кирова Октябрьского района; учетную политику в части предмета темы ВКР
2. Разработать выводы и рекомендации по результатам прохождения практики в СПК им. Кирова Октябрьского района определить возможности их внедрения и реализации в ВКР
3. Провести экономический анализ производственной деятельности СПК им. Кирова Октябрьского района в предметной области темы ВКР не менее, чем за 3 года и исследование применяемой методики бухгалтерского учета и отчетности в предметной области темы ВКР в СПК им. Кирова Октябрьского района

Подпись руководителя практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(подпись)

ФИО

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Отметка о выполнении индивидуального задания**

\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от предприятия: \_\_\_\_\_  
(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

## Пример оформления совместного рабочего графика

Совместный рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики, обучающегося 5 курса по направлению подготовки  
38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Разделы (этапы) практики	Кол-во дней	Период прохождения практики
1. Подготовительный этап, в том числе инструктаж по технике безопасности и установочная конференция	1	
2 Основной этап – 2.1 Изучение организационно-правовой документации, инструктивного материала, нормативно-правовой базы организации – объекта практики	3	
- анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия		
- организация бухгалтерского учета		
- учетная политика		
2.2. Сбор данных, их обработка, экономические расчеты, систематизация и обобщение данных, экономический анализ, оценка и интерпретация полученных результатов	7	
- раскрытие существующей учетно-аналитической системы в месте прохождения преддипломной практики <i>в отношении предмета исследования;</i>		
- раскрытие контрольной среды в месте прохождения преддипломной практики <i>в отношении предмета исследования;</i>		
- оценка состояния предметной области исследования применительно объекта прохождения практики;		
- анализ внедрения на базе практики элементов совершенствования и улучшения действующей учетно-аналитической системы <i>в отношении предмета исследования;</i>		
4. Заключительный этап – оформление отчета по производственной практике и приложений к нему.	1	
<b>Вид контроля</b>	Зачет с оценкой	

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «Оренбургский ГАУ»  
должность

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Руководитель практики от предприятия  
должность

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)