Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 22.05.2026 15:47:28
Уникальный программный ключ:
462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Бухгалтерского учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе

_____ Л.М. Иванова

20.02.2026 г.

Б2.О.05(П)

Производственная практика, преддипломная практика

рабочая программа практики

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216
в том числе:
аудиторные занятия 24
самостоятельная работа 192

Виды контроля в семестрах:
зачет с оценкой 9

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**9 (5.1)**		Итого	
Недель				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	24	24	24	24
В том числе в форме практ.подготовки	160	160	160	160
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	192	192	192	192
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):
канд. экон. наук, доц., Малинина Л.Ю.

При разработке рабочей программы практики "Производственная практика, преддипломная практика" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954).

2. Учебный план: Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 20.02.2026 г., протокол № 09.

Рабочая программа практики проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Иванов Е.А.

Заведующий выпускающей кафедрой Иванов Е.А.

Председатель методической комиссии факультета Таланова Н.В.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
1.1	закрепление теоретических знаний, приобретение профессиональных навыков работы на основе фактических материалов (данных), характеризующих финансово-хозяйственную деятельность предприятия (организации), систематизация и анализ собранных материалов для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и отчета по практике.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.О
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:**

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
ОПК-5.1 Знает: способы решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением современных информационных технологий и программных средств
ОПК-5.2 Умеет: решать профессиональные задачи с применением современных информационных технологий и программных средств
ОПК-5.3 Имеет практический опыт: решения профессиональных задач с применением современных информационных технологий и программных средств
ПК-3. Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность
ПК-3.1 Знает: современные технологии автоматизированной обработки информации в учетно-аналитических системах
ПК-3.2 Умеет: оценивать существенность информации и формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности по российским и международным стандартам финансовой отчетности
ПК-3.3 Имеет практический опыт: ведения бухгалтерского учета и формирования учетной политики экономического субъекта
ПК-5. Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками
ПК-5.1 Знает: методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
ПК-5.2 Умеет: проводить и организовать работу по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
ПК-5.3 Имеет практический опыт: финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; установления причинно-следственных связей изменений, произошедших за отчетный период; оценки потенциальных рисков
ПК-6. Способен рассчитывать и анализировать экономические показатели результатов деятельности организации
ПК-6.1 Знает: методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации; классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации
ПК-6.2 Умеет: применять методики определения экономической эффективности производства; рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; анализировать и интерпретировать полученные результаты
ПК-6.3 Имеет практический опыт: проведения расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов; расчета влияния внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации; проведения экономического анализа хозяйственной деятельности организации; определения резервов повышения эффективности деятельности организации
ПК-7. Способен выработать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка
ПК-7.1 Знает: законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками; методы и инструменты, применяемые для предупреждения рисков несоответствия законодательству Российской Федерации и регуляторным требованиям; методы, техники, технологии управления различными видами риска; инструменты анализа существующих методов контроля рисков и управления рисками и их достаточности; инструменты анализа последствий рисков
ПК-7.2 Умеет: определять эффективные методы воздействия на риск, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски (совместно с ответственными за риск сотрудниками - владельцами риска), осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики; умеет формировать формы отчетности, дорожные карты для целей реализации и мониторинга мероприятий по воздействию на риски
ПК-7.3 Имеет практический опыт: разработки мероприятий по управлению рисками совместно с ответственными за риск сотрудниками организации - владельцами риска; мониторинга рисков и мониторинга мероприятий по воздействию на риски; оценки деятельности подразделений по воздействию на риски
ПК-8. Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование

ПК-8.1 Знает: законодательство РФ о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство РФ; законодательство РФ, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство РФ в сфере деятельности экономического субъекта; практику применения законодательства РФ
ПК-8.2 Умеет: организовать ведение налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
ПК-8.3 Имеет практический опыт: налогового планирования в экономическом субъекте
ПК-9. Способен количественно оценивать и идентифицировать риски в деятельности организации
ПК-9.1 Знает: содержание этапов процесса управления рисками, методы и критерии, применяемые при идентификации рисков, методы количественной оценки рисков
ПК-9.2 Умеет: определять контекст процесса количественной оценки риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения
ПК-9.3 Имеет практический опыт: идентификации и количественной оценки рисков, в том числе рисков, источником которых является внешняя среда функционирования организации
ПК-12. Способен организовать работу и надзор за участниками аудиторской группы
ПК-12.1 Знает: основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов
ПК-12.2 Умеет: делегировать различные виды задач участникам аудиторской группы, мотивировать их, согласовывать их работу и своевременно решать возникающие у группы в ходе выполнения аудиторского задания вопросы
ПК-12.3 Имеет практический опыт: подготовки плана и программы аудита
ПК-13. Способен выполнять аудиторские процедуры (действия) и оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью
ПК-13.1 Знает: законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности
ПК-13.2 Умеет: выполнять аудиторские процедуры (действия) и оценивать полученные аудиторские доказательства
ПК-13.3 Имеет практический опыт: планирования своей работы, изучения и проведения анализа задания и особенностей его выполнения при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	- способы решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением современных информационных технологий и программных средств;
3.1.2	- современные технологии автоматизированной обработки информации в учетно-аналитических системах;
3.1.3	- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;
3.1.4	- классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации;
3.1.5	- законодательство различных отраслей права Российской Федерации (гражданское, бухгалтерское, налоговое, трудовое и др.) и практику его применения;
3.1.6	- аудиторское законодательство, стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности;
3.1.7	- содержание этапов процесса управления рисками, методы и критерии, применяемые при идентификации рисков, методы количественной оценки рисков;
3.1.8	- основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов.
3.2	**Уметь:**
3.2.1	- решать профессиональные задачи с применением современных информационных технологий и программных средств;
3.2.2	- оценивать существенность информации и формировать показатели в финансовых отчетах, подготовленных по российским и международным стандартам;
3.2.3	- проводить и организовать работу по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;
3.2.4	- применять методики определения экономической эффективности производства; рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; анализировать и интерпретировать полученные результаты;
3.2.5	- организовать ведение бухгалтерского и налогового учета, составление бухгалтерской и налоговой отчетности в экономическом субъекте;
3.2.6	- делегировать различные виды задач участникам аудиторской группы, согласовывать их работу и своевременно решать возникающие в ходе выполнения аудиторского задания вопросы;

3.2.7	- выполнять аудиторские процедуры (действия) и оценивать полученные аудиторские доказательства.
3.3	**Иметь навыки и (или) опыт деятельности:**
3.3.1	- решения профессиональных задач с применением современных информационных технологий и программных средств;
3.3.2	- ведения бухгалтерского учета и формирования учетной политики экономического субъекта;
3.3.3	- финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
3.3.4	- проведения расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов, определения резервов повышения эффективности деятельности организации;
3.3.5	- налогового планирования в экономическом субъекте;
3.3.6	- подготовки плана и программы аудита
3.3.7	- планирования аудита, изучения и проведения анализа задания и особенностей его выполнения при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1. Подготовительный этап							
1. Изучение рабочей программы преддипломной практики. 2. Собрание-инструктаж по практике. 3. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. /Пр/	9	4	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3 ПК-12.1 ПК-12.2 ПК-12.3 ПК-13.1 ПК-13.2 ПК-13.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	4	Участие в выполнении отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а именно: прохождение различных видов инструктажей в месте прохождения практики, изучение правил внутреннего распорядка в экономическом субъекте и т.п.
Раздел 2. Основной этап							

Ознакомление с объектом практики, организацией бухгалтерского учета в нем по следующим разделам: 1. Организационно-экономическая характеристика деятельности организации 2. Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте 3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность 4. Анализ 5. Аудит 6. Управленческий учет 7. Налоговый учет Отчет по практике должен содержать эти разделы и приложения: годовая бухгалтерская (финансовая) организации; ее учетная политика; ее первичные документы и учетные регистры по указанным выше разделам (все за последний год). Первичные документы и учетные регистры могут быть приложены за какой-либо месяц или квартал отчетного года. К отчету также прилагаются: характеристика-отзыв руководителя практики от организации и дневник. /Пр/	9	16	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3 ПК-12.1 ПК-12.2 ПК-12.3 ПК-13.1 ПК-13.2 ПК-13.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	16	Участие в выполнении отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а именно: документальное оформление первичных документов, бухгалтерская обработка учетной информации и обобщение данных в отчетности.
/Ср/	9	184	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3 ПК-12.1 ПК-12.2 ПК-12.3 ПК-13.1 ПК-13.2 ПК-13.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	136	Участие в выполнении отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а именно: документальное оформление первичных документов, бухгалтерская обработка учетной информации и обобщение данных в отчетности.
Раздел 3. Заключительный этап							

1. Обработка и систематизация собранного материала. Написание отчета по преддипломной практике. 2. Подготовка к защите отчета по практике на кафедре. /Пр/	9	4	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3 ПК-12.1 ПК-12.2 ПК-12.3 ПК-13.1 ПК-13.2 ПК-13.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	4	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: аналитической; научно-исследовательской; организационно-управленческой; финансовой; расчетно-экономической, а именно: проведение исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макро-уровне в экспертно-аналитических службах (центрах экономического анализа, правительственном секторе, общественных организациях); производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение продукции и услуг на рынок,

							планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью; кредитования; страхования, включая пенсионное и социальное; операций на финансовых рынках, включая управление финансовыми рисками; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования; консалтинга).
/Ср/	9	8	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3 ПК-12.1 ПК-12.2 ПК-12.3 ПК-13.1 ПК-13.2 ПК-13.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	0	
Раздел 4. Контроль							

Защита отчета /ЗачётСОц/	9	0	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3 ПК-12.1 ПК-12.2 ПК-12.3 ПК-13.1 ПК-13.2 ПК-13.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения преддипломной практики
2. В чем специфика организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте практики?
3. Каковы основные показатели деятельности организации?.
4. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач практики?
5. Какие проблемы были решены самостоятельно?
6. Какие знания, умения и навыки Вы смогли закрепить в ходе прохождения практики?
7. Дать критические замечания по организации учета в экономическом субъекте практики.
8. Какие навыки Вы приобрели в ходе практики?
9. Описать бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта.
10. Описать информационную базу и методику анализа хозяйственных операций (по теме ВКР).
11. Описать источники информации и методические подходы при аудите хозяйственных операций (по теме ВКР).
12. Описать порядок организации управленческого учета в экономическом субъекте.
13. Описать порядок организации налогового учета в экономическом субъекте.
14. Описать и критически оценить организацию и порядок ведения учета в экономическом субъекте.
15. Дать рекомендации по совершенствованию организации и порядка ведения учета в экономическом субъекте.

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

Не предусмотрено учебным планом.

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Не предусмотрено учебным планом.

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Согласно Положению о балльно-рейтинговой системе (далее - БРС) баллы, характеризующие индивидуальные достижения обучающихся, набираются за выполнение отдельных видов учебных работ, в данном случае, за освоение компетенций, выражающееся в выполнении заданий Производственной практики, преддипломной практики и защите Отчета. Общие интервалы градаций баллов, связанные со шкалами оценок успеваемости, устанавливаются едиными по Университету (п. 1.4 Положения о балльно-рейтинговой системе ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ).

Максимальная сумма баллов, которую обучающийся может набрать за период прохождения практики и защиты Отчета, составляет 100 баллов. Минимальная (пороговая) сумма баллов, которая позволяет зачесть обучающемуся освоение компетенций при прохождении практики, составляет 51 балл.

Шкала балльно-рейтинговой системы для оценки практики:
- первая часть индивидуального задания по практике - 20 баллов,
- вторая часть индивидуального задания по практике - 20 баллов,
- качественное оформление Отчета по практике - 5 баллов,
- своевременная сдача Отчета по практике - 5 баллов,
- защита Отчета по практике - 30 баллов,
- ответы на дополнительные вопросы - 20 баллов,

Вопросы для защиты Отчета по практике:

1. Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения преддипломной практики

2. В чем специфика организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте практики?
3. Каковы основные показатели деятельности организации?.
4. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач практики?
5. Какие проблемы были решены самостоятельно?
6. Какие знания, умения и навыки Вы смогли закрепить в ходе прохождения практики?
7. Дать критические замечания по организации учета в экономическом субъекте практики.
8. Какие навыки Вы приобрели в ходе практики?
9. Описать бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта.
10. Описать информационную базу и методику анализа хозяйственных операций (по теме ВКР).
11. Описать источники информации и методические подходы при аудите хозяйственных операций (по теме ВКР).
12. Описать порядок организации управленческого учета в экономическом субъекте.
13. Описать порядок организации налогового учета в экономическом субъекте.
14. Описать и критически оценить организацию и порядок ведения учета в экономическом субъекте.
15. Дать рекомендации по совершенствованию организации и порядка ведения учета в экономическом субъекте.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Козлова Ю. В.	Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие	Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2020	Электронный ресурс
Л1.2	Костюкова Е. И., Лещева М. Г., Кулиш Н. В.	Бухгалтерский учет и анализ в крестьянских (фермерских) хозяйствах)	Санкт-Петербург: Лань, 2024	Электронный ресурс
Л1.3	Кочелаба Ж. В.	Финансовый анализ: учебное пособие	Калининград: БФУ им. И.Канта, 2022	Электронный ресурс
Л1.4	Богомолова Е. В.	Экономический анализ: учебное пособие	Липецк: Липецкий ГТУ, 2023	Электронный ресурс
Л1.5	Чернова Ю. В.	Налоговый учет и отчетность: учебное пособие	Самара: СамГАУ, 2024	Электронный ресурс
Л1.6	Бездольная Т. Ю., Скляров И. Ю., Нестеренко А. В., Нещадимова Т. А.	Внутренний аудит	Ставрополь: СтГАУ, 2021	Электронный ресурс

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Газизьянова Ю. Ю.	Бухгалтерский учет: учебное пособие	Самара: СамГАУ, 2020	Электронный ресурс
Л2.2	Баранова Л. Г., Федорова В. С.	Налоговый учет: учебное пособие	Санкт-Петербург: ПГУПС, 2022	Электронный ресурс
Л2.3	Иванова О. Е.	Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие	пос. Караваево: КГСХА, 2024	Электронный ресурс
Л2.4	Курашова А. А.	Аудит: учебное пособие	Москва: РТУ МИРЭА, 2024	Электронный ресурс
Л2.5	Тюленева Т. А.	Экономический анализ	Санкт-Петербург: Лань, 2024	Электронный ресурс
Л2.6	Клочкова Н. В.	Анализ финансовой отчетности по российским и международным стандартам: учебное пособие	Иваново: ИГЭУ, 2022	Электронный ресурс

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Министерство финансов Российской Федерации
Э2	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Э3	Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	ОС Windows XP
6.3.1.2	SuperNovaReaderMagnifier
6.3.1.3	1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ.
6.3.1.4	BusinessStudio 4.0
6.3.1.5	Комплект программ AutoCAD
6.3.1.6	Access 2016
6.3.1.7	Project 2016
6.3.1.8	Visio 2016
6.3.1.9	VisualStudio 2015
6.3.1.10	Office 2007 Suites
6.3.1.11	MozillaFirefox
6.3.1.12	7-Zip
6.3.1.13	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.14	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.15	OfficeStandard 2010
6.3.1.16	OfficeStandard 2013
6.3.1.17	ОС Windows 7
6.3.1.18	ОС Windows 8
6.3.1.19	ОС Windows 10
6.3.1.20	медиапроигрыватель VLC
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии
6.3.2.2	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.http://e.lanbook.com

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ			
Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
44б		Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), стол компьютерный(11 шт.), стул ученический (24 шт.), стол ученический (7 шт.), полотно рулонное на штативе (1 шт.), белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), компьютер Philips 206 V3LSB2 (10 шт.), проектор ACER P1273B
58а		Учебная аудитория	Доска ученическая настенная трехэлементная (1 шт.), стол ученический (18 шт.), стул ученический (37 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стул преподавателя (1 шт.), демонстрационное оборудование (экран стационарный (1 шт.), проектор AcerX128H(1 шт.), моноблок Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия

23б		Помещение для самостоятельной работы	Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.)
42а		Помещение для самостоятельной работы	Столы (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.).
123		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации(19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Производственную практику, преддипломную практику студенты направления 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит могут проходить в организациях любой организационно-правовой формы и отрасли деятельности. Непосредственным рабочим местом студента является структурное подразделение организации – бухгалтерия, где студент должен знакомиться с финансово-хозяйственной деятельностью исследуемой организации, ее учредительными документами, учетной политикой в части финансового и налогового учета, методологией ведения учета на конкретных участках и подбирать практический материал для написания ВКР и отчета по практике. Данная работа проводится согласно заданию в сроки, установленные рабочим графиком (планом) (Приложение 2). В плане необходимо указать конкретные участки учета (подразделения, отделы) прохождения практики по каждой теме и должны найти отражение основные виды работ, предусмотренные программой. Последовательность их выполнения устанавливается непосредственно руководителем практики в соответствии со сроками возможного их выполнения в организации.

Во время прохождения практики студент подчиняется внутреннему распорядку организации (предприятия). По согласованию с организацией (предприятием) он может занимать штатную должность. При этом одновременно с выполнением возложенных на него функций студент должен полностью освоить задания, входящие в программу практики, и оформить отчет.

При выборе места практики следует учитывать уровень организации экономической работы в организации. Рекомендуется прохождение практики в лучших организациях. Не рекомендуется прохождение практики в предприятиях с малой численностью работающих и не имеющих достаточного уровня организации экономической работы.

Результаты проведенной работы отражаются в дневнике прохождения преддипломной практики (Приложение 4).

В случае прохождения производственной практики (преддипломная практика) на базе университета местом прохождения практики является кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита ФГБОУ ВО Чувашского ГАУ. В этом случае конкретное содержание производственной практики (преддипломная практика) обучающегося составляется руководителем практики от кафедры. Объектами проведения производственной практики (преддипломная практика) на базе университета являются учебная лаборатория, аудитории университета, компьютерные классы университета.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды университета, необходимой для формирования общепрофессиональных и профессиональных компетенций бакалавра, включая учебно-лабораторную, научно-методическую, информационную и библиотечную базы. Проводится в форме самостоятельной работы бакалавра, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение им разовых или постоянных заданий по поручениям руководителя практики.

При написании отчета по преддипломной практике для оценки правильности и эффективности учета в исследуемой организации, разработки соответствующих рекомендаций в этой области студент также может использовать всю совокупность условий образовательной среды университета, необходимой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций бакалавра, включая научно-методическую, информационную и библиотечную базы.

В процессе организации и проведения преддипломной практики руководителями от выпускающих кафедр должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии:

- мультимедийные технологии – ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время прохождения практики проводятся в аудиториях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональным компьютером.

Использование таких технологий помогает руководителя практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, увеличить его объем, а также обеспечить более наглядное представление сущности той или иной темы;

- дистанционная форма консультаций – осуществляется во время прохождения отдельных конкретных этапов преддипломной практики и подготовки отчета;
- компьютерные технологии и программные продукты – необходимы для сбора и группировки показателей, а также для систематизации технико-экономической информации, подготовки к семинарам и конференциям, проведения, требуемых программой практики расчетов и пр.

ВУЗ оснащен компьютерными классами с выходом в Интернет, а также имеется возможность свободного подключения к публичной точке доступа Wi-Fi.

Для проведения защиты отчетов о прохождении преддипломной практики используются учебные классы, оснащенные стационарным оборудованием для презентаций и интерактивными досками.
При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут воспользоваться примерным перечнем контрольных вопросов. Самостоятельная работа обеспечивается учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими пособиями, конспектами лекций, учебным программным обеспечением.

Выбор базы практики осуществляется студентом самостоятельно и согласуется с научным руководителем от вуза и заведующим выпускающей кафедрой. База практики утверждается приказом по вузу при наличии согласия администрации организации обеспечить проведение практики и руководство ею. Согласие на прохождение практики в конкретной организации подтверждается предоставлением студентом гарантийного письма или подписанного соглашения между данной организацией и вузом. При выборе места практики следует учитывать уровень организации экономической работы в организации. Рекомендуется прохождение практики в лучших организациях. Не рекомендуется прохождение практики в предприятиях с малой численностью работающих и не имеющих достаточного уровня организации учетной работы. Организация (объект практики) студентов должны отвечать следующим требованиям:
- соответствовать получаемой квалификации по направлению подготовки;
- иметь необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

При выборе в качестве места практики организаций, отличных от стандартных коммерческих организаций (государственных органов, страховых организаций, коммерческих банков и так далее) содержание разделов преддипломной практики и отчета по ней необходимо раскрывать с учётом специфики деятельности таких организаций и согласовывать с руководителем практики.
Производственная практика, преддипломная практика должна проходить в бухгалтерии (центральной бухгалтерии). С деятельностью других подразделений (экономических и технических) студент знакомится по необходимости в процессе выполнения программы практики.
Во время прохождения практики студенты выполняют задание (базовое/индивидуальное), которое определено руководителем практики согласно программе прохождения технологической практики.
В ходе прохождения производственной практики, преддипломной практики студент-практикант также выполняет следующие виды деятельности: организационную; учебную; профессиональную (соблюдает трудовую дисциплины, участвует в жизни коллектива организации, выполняет поручения руководителя практики от организации и т.п.).
Содержание самостоятельной работы сводится к следующим основным разделам:
1. Организационно - экономическая характеристика деятельности организации. Практику начинают с ознакомления с организацией, изучения структуры учетного аппарата и организации учета и контроля. По результатам ознакомления с организацией/предприятием студент готовит ее экономическую характеристику, в которой отражает следующие вопросы:
- цель и дату создания организации/предприятия;
- организационную структуру организации/предприятия;
- тип и объем производства и продаж, ассортимент продукции, товаров;
- экономические показатели деятельности организации/предприятия (анализ показателей проводить по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности организации/предприятия за 3 последних года);
- возраст и изношенность оборудования;
- хозяйственные связи с поставщиками и покупателями;
- порядок заключения и наличия договоров, формы и порядок расчетов с поставщиками и покупателями.
Руководитель базы практики проводит практиканта по отделам, участкам, местам хранения материальных ценностей. Затем студента знакомят с основными показателями деятельности, размещением структурных подразделений и объемом их работы.
При наличии отдела внутреннего контроля (аудита) студент должен ознакомиться с целью его создания и основными функциями.
Студент должен сделать необходимые аналитические расчеты с использованием всех форм бухгалтерской (финансовой) отчетности для оценки эффективности работы организации/предприятия, выяснить причины отклонения отдельных показателей эффективности от предполагаемого уровня. Уметь сформировать выводы и предложения по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности хозяйственной деятельности на исследуемой организации/предприятии.
В ходе прохождения практики, когда отраслевая специфика или особенности финансово-хозяйственной деятельности базы практики не позволяют в полном объеме раскрыть весь перечень компетенций, то данные компетенции рассматриваются в теоретическом аспекте в соответствующих разделах отчёта по практике.
2. Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте. Этот раздел практики включает описание:
- учетной политики организации в целях бухгалтерского и налогового учета;
- структуры учётного аппарата;
- организации, форм и методов бухгалтерского учета по отдельным разделам программы практики;
- плана документооборота;
- рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- плана инвентаризации;
- состояния бухгалтерского учета;
- содержания должностных характеристик на работников бухгалтерии;
- организации экономической работы.
Студент должен получить навыки ведения учета во всех подотделах бухгалтерии, осуществляющих учет имущества и обязательств: оборотных и внеоборотных активов, источников собственных и привлеченных заемных средств.
В отчете приводятся основные положения из учетной политики организации в части финансового учета.
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Студент должен изучить:

- положение об отчетности, составляемой в объекте исследования (или раздел учетной политики, посвященный отчетности);
- состав годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
- особенности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта исследования.

Студент должен получить навыки составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В отчете приводятся состав бухгалтерской (финансовой) отчетности организации и особенности ее составления.

4. Анализ. В данном разделе студент должен изучить:
- информационные источники анализа, проводимого в соответствии с темой ВКР;
- основные методы и показатели анализа в соответствии с темой ВКР;
- порядок представления и обоснования выводов и рекомендаций по результатам проведенного анализа.

Студент должен получить навыки планирования аналитического процесса, проведения тематического анализа в соответствии с темой ВКР и формирования отчета по результатам проведенного анализа.

В отчете приводятся проведенный анализ в соответствии с темой ВКР, а также выводы и рекомендации.

5. Аудит. В данном разделе, студент должен изучить:
- систему внутреннего контроля в организации;
- порядок работы объекта исследования с аудиторскими организациями;
- порядок расчёта аудиторского риска;
- порядок планирования аудиторской проверки;
- порядок проведения аудиторской проверки;
- порядок составления аудиторского заключения.

Студент должен получить навыки планирования и проведения аудиторской проверки, а также составления аудиторского заключения.

В отчете необходимо отразить планирование аудиторской проверки в соответствии с темой ВКР, расчет аудиторского риска, итоги проведенной аудиторской проверки, а также выводы и рекомендации по ее результатам.

6. Управленческий учет. Студент должен изучить:
- порядок организации управленческого учета в организации;
- внутренний стандарт по управленческому учету в объекте исследования;
- регистры управленческого учета;
- внутреннюю отчетность объекта исследования.

Студент должен получить навыки организации и ведения управленческого учета.

В отчете необходимо отразить порядок организации управленческого учета, составления регистров и внутренней отчетности. В случае отсутствия системы управленческого учета в объекте исследования, его организация изучается и описывается в теории.

7. Налоговый учет. Студент должен изучить:
- порядок организации налогового учета в организации;
- учетную политику для целей налогового учета в объекте исследования;
- регистры налогового учета;
- налоговую отчетность объекта исследования.

Студент должен получить навыки организации, ведения налогового учета и составления налоговой отчетности.

В отчете необходимо отразить порядок организации налогового учета, составления регистров и налоговой отчетности в исследуемом экономическом субъекте.

Все задания, включая отчет о прохождении преддипломной практики, выполняются на компьютере (электронная версия) и предоставляются руководителю практики от университета. Отчет по преддипломной практике должен содержать информацию по выполненному заданию для самостоятельной проработки. Отчет подготавливается и распечатывается на компьютере.

Страницы отчета должны быть пронумерованы (снизу посередине страницы). Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; верхнее и нижнее – 2 см; правое – 1 см; левое – 3 см; абзац – 1,25 см, таблицы оформляются 12 шрифтом интервал одинарный (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера, страницы нумеруются начиная с содержания.

Оформленный отчет по практике сброшюровывается в следующей последовательности: 1. Рецензия (приложение 1); 2. Рабочий график (план) прохождения преддипломной практики (приложение 2); 3. Задание на преддипломную практику (приложение 3); 4. Дневник практиканта (приложение 4); 5. Отзывы руководителя практики от предприятия и от университета (приложения 5, 6); 6. Титульный лист отчета (приложение 7) 7. Содержание отчета, Введение, Организационно экономическая характеристика деятельности организации, Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте, Бухгалтерская (финансовая) отчетность, Анализ, Аудит, Управленческий учет, Налоговый учет.

При проверке отчета о практике используется дневник и материал, собранный в ходе практики. В начале отчета дается краткая характеристика организации/предприятия, где студент проходил практику (местонахождение, вид деятельности, землепользование, производственное направление (специализация), обеспеченность основными средствами и рабочей силой, финансовые результаты хозяйственной деятельности) и рабочего места практиканта.

В каждом разделе текстовой части отчета студент должен давать оценку организации и ведения учета на том или ином участке учетно-вычислительных работ. В заключении обобщаются выводы по оценке основных показателей деятельности организации, организации и ведения бухгалтерского учета и контроля, излагаются выявленные отклонения от нормативных правовых документов, предлагаются возможные направления совершенствования учета и контроля.

В заключении в отчете студент дает обобщенную информацию об организации учета (по разделам практики) и предложения по его совершенствованию в организации.

Общий объем отчета о практике должен составлять не менее 40-45 страниц. К отчету прилагаются копии документов, учетных регистров, отчетных форм БФО составленных в ходе практики, на которые обязательно должна быть дана ссылка в тексте отчета.
Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.
Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.
Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.
Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.
Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать справа без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку по центру текста. Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.
Отчет по практике, рабочий график (план), задание, дневник и отзыв заверяются подписью руководителя практики и в течение 2-х дней представляются на кафедру. Рецензию готовит руководитель практики от Университета.
По итогам защиты отчета студент получает зачет с оценкой.
Защита отчетов производится по графику, установленному деканатом экономического факультета.

В процессе организации и проведения преддипломной практики руководителями от выпускающих кафедр должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии:
- мультимедийные технологии – ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время прохождения практики проводятся в аудиториях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональным компьютером.
Использование таких технологий помогает руководителя практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, увеличить его объем, а также обеспечить более наглядное представление сущности той или иной темы;
- дистанционная форма консультаций – осуществляется во время прохождения отдельных конкретных этапов преддипломной практики и подготовки отчета;
- компьютерные технологии и программные продукты – необходимы для сбора и группировки показателей, а также для систематизации технико-экономической информации, подготовки к семинарам и конференциям, проведения, требуемых программой практики расчетов и пр.
ВУЗ оснащен компьютерными классами с выходом в Интернет, а также имеется возможность свободного подключения к публичной точке доступа Wi-Fi.
Для проведения защиты отчетов о прохождении преддипломной практики используются учебные классы, оснащенные стационарным оборудованием для презентаций и интерактивными досками.
При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут воспользоваться примерным перечнем контрольных вопросов. Самостоятельная работа обеспечивается учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими пособиями, конспектами лекций, учебным программным обеспечением.

При прохождении производственной практики в экономических субъектах предусмотрена практическая подготовка с целью участия обучающихся в выполнении отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а именно: знакомство с учетной политикой организации и оценка ее эффективности, анализа показателей деятельности с формулировкой выводов, оформление первичных документов и учетных регистров, бухгалтерская обработка учетной информации, подготовительные работы перед составлением отчетности, подготовке форм отчетности и др.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
в 20___ /20___ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ___ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
в 20___ /20___ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ___ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
в 20___ /20___ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ___ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
в 20___ /20___ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ___ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
в 20___ /20___ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ___ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
в 20___ /20___ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ___ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____