

**Иркутский областной союз потребительских обществ
Частное профессиональное образовательное учреждение
Иркутский техникум экономики и права**



Утверждаю
Директор ЧПОУ ИТЭП
С.В. Суродина

Согласовано:

**Начальник финансового управления – главный бухгалтер
Иркутского областного союза
потребительских обществ
С.Н. Быченко**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Профиль получаемого профессионального образования: социально-экономический

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения 2 года 10 месяцев
(на базе основного общего образования)

Иркутск
2020 г.

1. Общие положения

Преддипломная практика студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной и заочной форм обучения предусмотрена ФГОС подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, поэтому является неотъемлемой составной частью программы подготовки специалистов среднего звена

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения, проводится в течение 4 недель после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и направлена на подготовку молодого специалиста, способного самостоятельно решать конкретные задачи. Она является завершающим этапом подготовки специалистов для работы в организациях и предприятиях разных организационно-правовых форм и форм собственности.

Преддипломная практика проводится для закрепления и расширения теоретических знаний студентов, получения выпускником профессионального опыта, освоения общих и профессиональных компетенций. Особенность преддипломной практики заключается в том, что она проводится по индивидуальному плану и содержание ее определяется, главным образом, задачами выпускной квалификационной работы (ВКР).

2. Цели преддипломной практики

Целями преддипломной практики являются сбор материала, необходимого для выполнения дипломной работы в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР, а также углубление и закрепление теоретических знаний в соответствии с обозначенными образовательным стандартом общими и профессиональными компетенциями, подготовка к самостоятельной работе по специальности. Важнейшими задачами практики являются:

- 1) приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач в определенном виде деятельности, установленном образовательным стандартом
- 2) сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения практики студент должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта представленные в таблице 1.

Таблица 1

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым

	банковским операциям.
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных

	ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

3. Задачи преддипломной практики:

- изучение организации и управления деятельностью конкретной организации;
- ознакомление студентов, непосредственно в коммерческих организациях, с технологией проведения и учета бухгалтерских операций;
- закрепление практических навыков, умений и теоретических знаний, в осуществлении фактов хозяйственной жизни, формами финансовой отчетности в соответствии с темой дипломной работы;
- уточнение темы дипломной работы, в соответствии с требованиями и особенностями коммерческой организации – места прохождения преддипломной практики;
- сбор материалов для оформления пояснительной записки дипломной работы.

Место прохождения практики: плановый отдел и бухгалтерия коммерческой организации. Техникум обеспечивает производственную базу преддипломной практики для студентов очной формы обучения. Студенты заочной формы обучения проходят преддипломную практику по месту работы или самостоятельно находят базу прохождения практики. Студент имеет право самостоятельно выбирать место прохождения преддипломной практики, согласовав его с цикловой комиссией экономических и управленческих дисциплин.

4. Содержание программы практики

Содержание преддипломной практики определяется, прежде всего, темой ВКР и должно соответствовать индивидуальному заданию, разработанному руководителем практики от техникума

При этом преддипломная практика должна осуществляться в областях профессиональной деятельности выпускников, предусмотренных ФГОС: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации и проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

Во время преддипломной практики не достаточно только собрать материал, необходимый для написания ВКР. Практикант должен обязательно детально изучить информационные источники по теме ВКР. Творческая проработка подобранной информации по теме ВКР позволяет не только всесторонне осветить основные теоретические вопросы темы, но и собрать обширный практический материал.

В целях закрепления и углубления теоретических знаний и приобретения практических навыков студент должен тщательно проработать и изучить нормативные документы по теме ВКР, а также используемые в организации средства программного обеспечения. Очень важно во время прохождения преддипломной практики выявить особенности организации производства и управления исследуемого объекта, так как они в значительной степени влияют на методологию и организацию бухгалтерского учета, финансового анализа.

В аналитической части работы проводится анализ основных технико-экономических показателей организации не менее, чем за 2 периода: выручка, себестоимость, прибыль от продаж, чистая прибыль, производительность труда, численность работающих, фонд заработной платы и т.д.

Если организация осуществляет различные виды деятельности, необходимо раскрыть информацию по этим видам деятельности. Особое внимание нужно обратить на специфику деятельности организации, выявление причин и факторов, влияющих на результаты ее работы.

Преддипломная практика будет более результативной, если студент заблаговременно подготовит список конкретных вопросов, на которые желательно получить ответы во время практики. Значительно облегчит сбор

фактического материала предварительная разработка аналитических таблиц, отражающих результаты за ряд смежных периодов.

В процессе преддипломной практики обязательно изучается организация учета и анализа в данной организации и ведется подготовка ВКР, а именно: сбор, обобщение и анализ необходимых для этого материалов.

5. Организация прохождения практики

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов осуществляются цикловой комиссией экономических и управленческих дисциплин. Ответственность за организацию практики в организации возлагается на специалистов в области бухгалтерского учета, назначенных руководством организации.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс, прошедшие производственную практику и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы). Студенты, имеющие стаж практической работы (работающие) по профилю подготовки, на преддипломную практику направляются в установленном порядке.

До начала практики студент совместно с руководителем практики от техникума составляют календарный план прохождения практики. В нем в обязательном порядке должна быть отражена программа практики, а также учтена специфика места прохождения практики. Календарный план составляется для каждого студента отдельно применительно к конкретным условиям места прохождения практики и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту.

График прохождения преддипломной практики следует построить так, чтобы на изучение вопросов, связанных с темой дипломной работы, был отведен максимум времени. Примерное распределение времени преддипломной практики представлено в таблице 2.

Перед прохождением практики студент должен:

- в обязательном порядке пройти инструктаж по технике безопасности;
- ознакомиться с программой преддипломной практики;
- взять задание на практику у руководителя практики от техникума
- согласовать с ним время, место и способ получения консультаций, в том числе его электронный адрес;

Примерное распределение времени по видам работ

Таблица 2

Наименование работ	Бюджет времени в днях
1. Инструктаж по технике безопасности. Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от предприятия	1
2. Сбор практического материала по теме ВКР и выполнение индивидуальных заданий руководителей практики	10
3. Обработка собранных материалов, формирование первого варианта ВКР	7
4. Заполнение дневника- отчета по практике	2

До начала преддипломной практики заместитель директора по УВР и председатель цикловой комиссии проводят собрание студентов, на котором решаются организационные вопросы и разъясняются основные методологические аспекты прохождения практики. По окончании практики студенты предъявляют в техникум

- дневник-отчет по практике, с изложением выполненных работ с подписями руководителя практики от организации,
- отзыв- характеристику руководителя практики от организации с его подписью и оттиском печати

Защищает студент дневник-отчет по практике руководителю от техникума сразу по окончании преддипломной практики

6.Руководство практикой

Руководитель практики от техникума назначается председателем цикловой комиссии из числа штатных преподавателей, а при необходимости могут привлекаться преподаватели других комиссий или специалисты-практики на условиях совместительства. Приказом утверждается место практики и руководитель от техникума, который, как правило, является и руководителем ВКР.

Руководитель практики от техникума осуществляет непосредственно организационное и методическое руководство преддипломной практикой конкретного студента и контроль за ее проведением.

До начала практики он:

- оказывает практическую помощь в составлении графика прохождения практики, выборе темы ВКР и разработке ее примерного плана;

- выдает задание на практику.

В период прохождения студентом практики руководитель от техникума:

- консультирует студента по всем вопросам практики;
- дает рекомендации по подбору литературы и сбору фактического материала для написания ВКР, по выбору методики исследования;
- контролирует прохождение студентом практики в соответствии с программой.

Оценка преддипломной практики зависит от качества прохождения практики студентом, важная роль в которой отводится руководителю практики от организации. Ими назначаются работники из числа квалифицированных и опытных специалистов, которые обеспечивают ориентированное руководство практикой студентов.

Руководитель практики от организации обязан:

- организовать практику студентов в полном соответствии с программой практики;
- обеспечить студентов рабочими местами в соответствии со специальностью и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации о технике и технологии производства, организации производства и труда, учетных и аналитических работ и т.д.
- разработать индивидуальный календарный план-график прохождения практики и осуществлять контроль за его выполнением;
- оказать студентам содействие в выборе и уточнении тем ВКР, представляющих практический интерес для организации;
- оказать помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации для выполнения ВКР;
- обеспечить студентов необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по преддипломной практике, с привлечением специалистов организации;
- контролировать выполнение студентами заданий на практику и соблюдения правил внутреннего распорядка;
- по окончании практики дать заключение о работе студентов с оценкой общепрофессиональной и специальной подготовки, общих и профессиональных компетенций, отношения к выполнению заданий и программы практики;
- предоставить студентам возможность обсуждения в организации результатов систематизации и анализа исходной информации и решения задач по теме ВКР.

По завершению практики руководитель от организации должен дать письменную характеристику о приобретенных навыках студента, оценить степень освоения необходимых компетенций, дисциплинированности, исполнительности и инициативности в работе, проверить и заверить личной подписью и печатью организации составленный студентом отчет.

После окончания практики руководитель от техникума:

- знакомится с оценкой, данной студенту руководителем практики от организации;
- изучает представленные студентом отчет по практике и первый вариант ВКР, оценивая их содержание и оформление,
- ставит оценку за преддипломную практику.

7. Выбор темы выпускной квалификационной работы

Выбор темы ВКР является весьма важным вопросом преддипломной практики и во многом определяет успешность защиты ВКР. Выбор темы осуществляется студентом с учетом профессиональных интересов, опыта практической работы и должен соответствовать профилю получаемой специальности.

Тема выпускной квалификационной работы:

- определяется студентом до начала преддипломной практики;
- согласовывается с руководителем преддипломной практики от техникума и председателем соответствующей цикловой комиссии;
- утверждается приказом по техникуму. Тема должна быть актуальной, конкретной, привлекательной и интересной дипломнику, а также должна отвечать потребностям работодателям.

Избранная студентом тема, с согласия руководителя практики от техникума, может отражать одновременно два аспекта рассмотрения отдельного участка хозяйственных операций, например, «Бухгалтерский учет и анализ ...», «Бухгалтерский и налоговый учет...», «Информационные системы в бухгалтерском учете и отчетности».

Учитывая требования ФГОС специальности, тема работы должна включать актуальные вопросы бухгалтерского учета, налогового учета, экономического анализа коммерческих организаций. Во время прохождения практики студенты должны соблюдать и выполнять все требования, действующие в организации, являющейся местом практики, и выполнять правила внутреннего трудового распорядка. Рабочий день студента–практиканта устанавливается в соответствии с режимом работы организации.

8. Сбор и обработка материалов

Сбор теоретического и практического материала на преддипломной практике, его обработка является самым трудоемким и очень важным этапом в подготовке ВКР. Работа над ВКР начинается с подбора литературы, изучения нормативно-правовых актов и практических материалов, относящихся к выбранной теме. Библиографический аппарат в ВКР – это ключ к источникам, которыми пользовался автор при ее написании. Именно по нему можно судить о степени осведомленности автора об имеющейся литературе по изучаемой проблеме. Оформление списка использованных источников должно соответствовать ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Для более полного подбора материала в части изучения теоретических вопросов ВКР и практических ситуаций студентам рекомендуется обратиться к источникам информации, перечисленным в таблице 3.

Таблица 3

Ссылки на ресурсы по бухучету, АФХД		
Варданян, С. А. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / С. А. Варданян, Е. В. Токарева. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2018. — 176 с. — ISBN 978-5-4479-0124-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/112377	-Основы бухгалтерского учета - ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета, источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Открытый доступ
Шинкарёва, О. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие / О. В. Шинкарёва. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 126 с. — ISBN 978-5-905916-93-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/33845.html	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации - ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета, источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Открытый доступ
Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный //	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Открытый доступ

<p>Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/90002.html</p>		
<p>Заика, А. А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 : учебное пособие / А. А. Заика. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 526 с. — ISBN 978-5-4497-0416-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/90048.html</p>	<p>ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета, источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»</p>	<p>Открытый доступ</p>
<p>Варданын, С. А. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / С. А. Варданын, Е. В. Токарева. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2018. — 176 с. — ISBN 978-5-4479-0124-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/112377</p>	<p>-Основы бухгалтерского учета - ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета, источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>Открытый доступ</p>
<p>Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/89996.html</p>	<p>ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета, источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»</p>	<p>Открытый доступ</p>
<p>Практикум по бухгалтерскому учету и анализу : учебное пособие / Т. П. Алавердова, Т. В. Адлина, М. А. Комарова [и др.] ; под редакцией Т. П. Алавердовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 244 с. — ISBN 978-5-4257-0443-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/143980</p>	<p>-Основы бухгалтерского учета - ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета, источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ 05 Выполнение работ по профессии</p>	<p>Открытый доступ</p>

	«Кассир» -АФХД	
Оводова, Н. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета : учебное пособие : в 2 частях / Н. Д. Оводова. — Омск : Омский ГАУ, [б. г.]. — Часть 2 — 2019. — 134 с. — ISBN 978-5-89764-816-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/126618	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета, источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Открытый доступ
Оводова, Н. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Н. Д. Оводова. — Омск : Омский ГАУ, 2017. — 90 с. — ISBN 978-5-89764-578-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/100945	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета, источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Открытый доступ
Мешалкина, И. В. Бухгалтерский учет. Практикум : учебное пособие / И. В. Мешалкина, Л. А. Иконова. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 128 с. — ISBN 978-985-503-935-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/94324.html	Основы бухгалтерского учета - ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета, источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»	Открытый доступ
Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика : учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева, М. В. Кико. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83657.html	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Онлайн

<p>Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/93549.html</p>	<p>ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности</p>	<p>Онлайн</p>
<p>Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности : учебник / Г. В. Савицкая. — Минск : РИПО, 2019. — 373 с. — ISBN 978-985-503-942-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/131915</p>	<p>АФХД</p>	<p>Открытый доступ</p>
<p>Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433295</p>	<p>АУДИТ</p>	<p>Открытый доступ</p>
<p>Горбунова, Г. В. Экономика организации : учебное пособие / Г. В. Горбунова. — Москва : Прометей, 2018. — 164 с. — ISBN 978-5-907003-30-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/121551</p>	<p>Экономика организации</p>	<p>Открытый доступ</p>
<p>Фридман, А. М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества : учебник / А. М. Фридман. — 4-е, изд. — Москва : Дашков и К, 2017. — 656 с. — ISBN 978-5-394-01296-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/93486</p>	<p>-Экономика организации -АФХД</p>	<p>Открытый доступ</p>

<p>Тертышник, М. И. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. И. Тертышник. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 631 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13042-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/448837</p>	<p>-Экономика организации</p>	<p>Открытый доступ</p>
<p>Молокова, Е. И. Планирование деятельности предприятия : учебное пособие / Е. И. Молокова, Н. П. Коваленко. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 194 с. — ISBN 978-5-4487-0418-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/79780.html</p>	<p>Экономика организации</p>	<p>Открытый доступ</p>
<p>Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/95600.html</p>	<p>Финансы, денежное обращение и кредит</p>	<p>Открытый доступ</p>
<p>Макаров, Б. В. Психология делового общения : учебное пособие / Б. В. Макаров, А. В. Непогода. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 209 с. — ISBN 978-5-4487-0339-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/79820.html</p>	<p>Психология общения</p>	<p>Открытый доступ</p>
<p>Горбунова, Г. В. Экономика организации : учебное пособие / Г. В. Горбунова. — Москва :</p>	<p>Экономика организации</p>	<p>Открытый доступ</p>

Прометей, 2018. — 164 с. — ISBN 978-5-907003-30-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/121551		
Фридман, А. М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества : учебник / А. М. Фридман. — 4-е, изд. — Москва : Дашков и К, 2017. — 656 с. — ISBN 978-5-394-01296-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/93486	-Экономика организации -АФХД	Открытый доступ
Тертышник, М. И. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. И. Тертышник. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 631 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13042-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/448837	-Экономика организации	Открытый доступ
Молокова, Е. И. Планирование деятельности предприятия : учебное пособие / Е. И. Молокова, Н. П. Коваленко. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 194 с. — ISBN 978-5-4487-0418-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/79780.html	Экономика организации	Открытый доступ

В целях ускорения обработки подобранного материала рекомендуется широко использовать справочно-информационные системы и компьютерные технологии. Необходимо по теме ВКР изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу фирм,

организаций и предприятий. При изучении литературы и нормативно-правовых актов следует обратить внимание на изменения и дополнения, внесенные с момента издания соответствующего источника ко времени подготовки ВКР.

Своевременное и качественное написание ВКР во многом зависит от полноты собранного практического материала. Однако, изучая во время преддипломной практики учетные и отчетные документы, рабочие материалы организации, необходимо выяснить, какие данные, относящиеся к теме ВКР, можно использовать при ее написании. Ссылки на такую информацию даются в ВКР с согласия руководства организации. Особую важность имеют те данные, которые подтверждают правильность сделанных выводов и практических замечаний. Здесь в качестве консультантов и экспертов могут выступить руководитель практики от организации и другие заинтересованные работники. Выводы могут быть подтверждены данными пояснительной записки к годовому бухгалтерскому отчету и аудиторским заключением. При сборе и обобщении практических материалов следует отбирать не только положительные, но и негативные факты, критически оценивать и теорию, и практику.

Работая над основными главами, раскрывающими вопросы учета, анализа или налогового учета, студент должен:

- собрать нормативные, плановые и отчетные документы, различные справки и расчеты;
- обобщить, систематизировать и обработать их, т. е. самостоятельно разработать формы таблиц, выполнить необходимые аналитические расчеты, подготовить варианты рисунков и схем;
- установить особенности ведения учета, документооборота в зависимости от вида деятельности и учетной политики организации;
- выявить положительные стороны и имеющиеся недостатки, нарушения, отступления от установленных положений и инструкций на соответствующем участке деятельности.

Также очень важно подготовить обоснованные рекомендации и предложения, направленные на развитие теоретических и методологических положений, на улучшение организации бухгалтерского учета и экономического анализа. Количеством и значимостью таких предложений во многом определяется ценность ВКР.

При написании ВКР у студента есть возможность наилучшим образом показать свои знания, выразить свою точку зрения по конкретному вопросу, то есть показать умение самостоятельно делать выводы, вносить

предложения на основе обобщения конкретных фактов. Это основное требование к любой исследовательской работе, в том числе и к ВКР.

К концу практики студент должен не только собрать и обработать фактический материал, но и составить подробный рабочий план каждого раздела. Это систематизирует изложение и облегчает логическую взаимосвязь отдельных вопросов, позволяет согласовывать материал данного раздела с материалом как предыдущего, так и последующего разделов.

В процессе выполнения ВКР студенту рекомендуется придерживаться следующих требований:

- целевая направленность сбора и обработки материала;
- четкость построения таблиц, схем, графиков, диаграмм;
- логическая последовательность изложения материала;
- необходимая глубина исследования;
- полнота освещения рассматриваемых вопросов работы;
- убедительность аргументации в обосновании важности исследуемого вопроса;
- краткость и точность формулировок и изложения результатов работы;
- доказательность выводов;
- обоснованность рекомендаций;
- грамотное изложение текста работы, ее аккуратное оформление.

Все подразделы дипломной работы должны быть подчинены главному направлению темы, органически связаны между собой и являться логическим продолжением один другого. Вместе с тем, каждая глава может носить самостоятельный характер.

9. Содержание и оформление отчетных документов по практике

После завершения преддипломной практики каждый студент должен отчитаться перед руководителем практики от техникума.

Основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом преддипломной практики, является дневник-отчет по практике практики, в котором отражается текущая работа дипломника в процессе практики:

- календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения;
- содержание выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения, заверенное подписью руководителя практики от предприятия;
- отзыв-характеристика и оценка работы студента в период практики

руководителем практики от организации, а в дальнейшем и руководителем практики от техникума

10 Защита отчета по практике

Руководитель оценивает качество и полноту предъявленных студентом материалов и выставляет зачет за преддипломную практику с учетом результатов ее защиты.

По результатам защиты даются рекомендации по выполнению ВКР. Зачет по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов, то есть она выставляется в зачетную книжку и указывается в приложении к диплому. Студенты, не представившие необходимый для выполнения ВКР материал, получившие неудовлетворительную оценку руководителя, к дипломному проектированию не допускаются. По результатам защиты дипломнику может быть предложено уточненное название темы ВКР и ее скорректированный план. При этом во внимание обязательно принимаются другие собранные во время преддипломной практики материалы.