

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля



Методические рекомендации по преддипломной практике

Направление подготовки: 38.04.09 «Государственный аудит»
Программы подготовки: «Бюджетный учет и государственный аудит»

Уровень высшего образования: Магистратура
Формы обучения: заочная

Год набора – 2018

Тамбов, 2017

Авторы-составители:

Кандидат экономических наук, профессор Абдукаримова Л.Г.

Кандидат экономических наук, доцент Баева Е.А.

Кандидат экономических наук, доцент Турбина Н.М.

Методические рекомендации составлены в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит (уровень магистратура) (приказ Минобрнауки РФ от 23.09.2015г. № 1044).

Методические рекомендации приняты на заседании кафедры бухгалтерского учета и налогового контроля «30» мая 2017 года
Протокол №10

Содержание

Введение	4
1. Цели преддипломной практики	4
2. Задачи преддипломной практики	5
3. Место преддипломной практики	6
4. Формы проведения преддипломной практики	7
5. Место и время проведения практики	8
6. Требования к результатам преддипломной практики	9
7. Структура и содержание преддипломной практики	16
8. Руководство преддипломной практикой	19
9. Обязанности студента-практиканта	21
10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике	23
11. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике	24
12. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)	24
13. Методические рекомендации по оформлению отчета о прохождении преддипломной практики	34
14. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	39
Приложения	44

Введение

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом направления 38.04.09. «Государственный аудит» магистерской программы «Бюджетный учет и государственный аудит» преддипломная практика является обязательным компонентом учебного плана очной и заочной форм обучения.

Преддипломная практика является одним из заключительных этапов в подготовке высококвалифицированных специалистов в области учета и государственного аудита и проводится на втором курсе (третьем курсе для заочной формы обучения). Прохождение преддипломной практики обеспечивает проверку теоретических знаний, полученных магистрантами в период обучения в университете, их закрепление, а также освоение практических навыков в сфере профессиональной деятельности. Важнейшей задачей прохождения преддипломной практики является сбор практического материала по теме выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации, практическое обоснование изложенных в работе выводов и предложений.

Теоретические познания в каждой сфере деятельности становятся полноценными только в случае наличия практического обучения будущих специалистов. Поэтому в основу учебного процесса магистрантов включена преддипломная практика, которая проходится в казенных, бюджетных, автономных учреждениях.

1. Цели преддипломной практики

Преддипломная практика магистрантов является одним из важных этапов обучения в магистратуре. Она является составной частью основной образовательной программы по направлению «Государственный аудит», магистерской программы «Бюджетный учет и государственный аудит».

Целью преддипломной практики магистрантов направления 38.04.09 «Государственный аудит» магистерская программа «Бюджетный учет и государственный аудит» является:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых и обязательных дисциплин;
- расширение профессиональных знаний, полученных в процессе обучения по магистерским программам;
- и формирование практических навыков в области бюджетного учета и государственного аудита.

Основная цель прохождения практики - сбор практического материала для написания магистерской диссертации, практическое обоснование изложенных в работе выводов и предложений.

Практика позволяет магистрантам изучить механизм функционирования систем государственного учета и контроля, рассмотреть принципы построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, толкование сложных вопросов, возникающих в ходе осуществления профессиональной деятельности, поиск и изучение дополнительного материала, публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения

2. Задачи преддипломной практики

Основными прикладными задачами практики являются:

- обеспечение завершающей стадии работы (практические расчеты) над магистерской диссертацией;
- обучение магистрантов навыкам академической работы, включая подготовку и проведение научных исследований, написание научных работ;
- обсуждение содержания исследовательских работ, выполненных магистрантами;
- выработка у магистрантов навыков научной дискуссии и презентации результатов исследования (на защите отчета по преддипломной практике).

С самого начала преддипломная практика ориентирована на подготовку магистерской диссертации. Промежуточной формой ее подготовки в рамках второго года обучения магистрантов является написание отчета по практике, который рассматривается как важный этап в процессе подготовки

магистерской диссертации.

В период прохождения преддипломной практики обучающийся приобретает определенные навыки работы по избранной специальности, собирает фактический материал о деятельности организации и использует его при подготовке отчета о практике и для написания магистерской диссертации по выбранной теме.

3. Место преддипломной практики в структуре основной образовательной программы магистратуры по направлению 38.04.09 «Государственный аудит»

Преддипломная практика магистрантов Института экономики, управления и сервиса направления 38.04.09 «Государственный аудит» магистерской программы «Бюджетный учет и государственный аудит» завершает процесс подготовки магистрантов и проводится в соответствии с учебным планом в 4 семестре для очного отделения (5 семестре для заочного отделения), рассчитана на 14 недель (при 8-часовом рабочем дне и 5 рабочих днях), (8 недель для заочного отделения). Она основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных магистрантом при изучении всех дисциплин учебного плана и прохождении всех видов практик, предусмотренных учебным планом.

Объем времени, отведенный на раздел Б2.П. учебного плана магистров программы «Бюджетный учет и государственный аудит» Преддипломная практика составляет 12 зачетных единиц (432 учебных часа) для заочной формы обучения.

Преддипломная практика по магистерской программе «Бюджетный учет и государственный аудит» может быть организована в казенных, бюджетных, автономных учреждениях, а также по основному месту работы студента (в случае его трудовой занятости).

Ответственность за организацию и проведение практики и учебно-методическое руководство осуществляет кафедра «Бухгалтерский учет и налоговый контроль» ТГУ им. Г.Р. Державина.

4. Формы проведения преддипломной практики

Основной формой проведения преддипломной практики является стационарная или выездная практика в казенных, бюджетных и автономных учреждениях, где практикант непосредственно участвует в процессах учета и контроля. В случае, если квалификационная работа магистранта по направлению «Государственный аудит» (магистерская программа «Бюджетный учет и государственный аудит») соответствует типу и статусу учреждения, практика возможна в структурном подразделении университета, а также по основному месту работы обучающегося (в случае его трудовой занятости), располагающем необходимыми материалами для проведения научно-исследовательской работы по теме магистерской диссертации.

В случае, если студент выбрал выездной вид практики, он должен написать заявление по форме, указанной в Приложении 1.

Для руководства практикой, назначаются два руководителя:

- от Университета;
- от предприятия (учреждения, организации).

Для руководства практикой обучающихся в структурных подразделениях Университета назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвуют в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики с соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Руководитель от базы практики должен оказывать содействие магистранту в выполнении программы преддипломной практики, перемещать его с одного рабочего места на другое, проводить инструктаж. Руководитель практики от предприятия должен привлекать практиканта к участию в производственных совещаниях, собраниях, а также к общественной работе в трудовом коллективе.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

5. Место и время прохождения практики

Преддипломная практика проводится в пятом семестре и имеет продолжительность 8 недель. Место прохождения практики в соответствии магистерской ООП определяется на основе заключенных договоров с учреждениями, в которых регламентированы сроки прохождения практики, характер и степень участия обучающегося в учетном и контрольном процессах, доступность данных и содержание отчета о практике. Базой практики могут служить:

- финансовые органы субъекта Российской Федерации и муниципальных образований;

- органы, осуществляющие кассовое исполнение федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;
- учреждения Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ, Фонда обязательного медицинского страхования;
- негосударственные пенсионные фонды;
- органы социальной защиты населения;
- органы охраны правопорядка и обеспечения безопасности государства;
- учреждения всех типов.

Основным требованием к месту прохождения практики является наличие подразделения, осуществляющего деятельность по направлению подготовки магистранта. Также место практики должно соответствовать выбранному направлению исследовательской работы магистранта и теме его магистерской диссертации.

В настоящее время в Институте имеется перечень организаций, которые могут быть выбраны магистрантами в качестве базы для прохождения практики. Взаимоотношения между вузом и организацией (учреждением) строятся на основе безвозмездного договора. При этом допускается возможность выбора места прохождения практики по желанию магистранта, с учетом выше указанных требований. При наличии места работы у магистранта (с условием совпадения статуса и профиля), допускается прохождение преддипломной практики по месту работы.

6. Требования к результатам преддипломной практики

Объектами профессиональной деятельности магистров программы «Бюджетный учет и государственный аудит» являются государственные (муниципальные) учреждения. Основные направления профессиональной деятельности магистров: ведение учетно-операционной работы в органах казначейства; осуществление контрольных функций в составе контрольно-ревизионных подразделений главных

распорядителей и распорядителей бюджетных средств; организация и ведение бюджетного (бухгалтерского) учета в учреждениях разных типов; составление бюджетной (бухгалтерской), статистической отчетности; формирование показателей бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности и анализ их исполнения; организация внутреннего контроля в учреждениях разных типов.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится магистр, определяются высшим учебным заведением совместно с обучающимися, научно-педагогическими работниками высшего учебного заведения и объединениями работодателей.

Преддипломная практика направлена на формирование следующих компетенций: **ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ОПК-11; ОПК-12; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11 ПК-12.**

Код по ФГОС ВО	Компетенция	Индикаторы (показатели достижения результата)
ОПК-1	Способностью использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ	Знать: Социальные и экономические науки, правила и процедуру осуществления экспертных и аналитических работ
		Уметь: использовать знания в области гуманитарных и социальных наук при проведении экспертиз и анализ
		Владеть: методами, методикой проведения экспертных и аналитических работ
ОПК-2	Способностью использовать в познавательной и профессиональной деятельности базовые знания в области основ информатики и элементы естественнонаучного и математического знания	Знать: свои особенности и возможности реализации своего творческого потенциала в области компьютеризации задач учета и аудита; принципы работы в операционной системе Windows. понятие информации, данных, информационных ресурсов.
		Уметь: осуществлять операции по организации защиты операционной системы от вредоносного программного обеспечения; выполнять операции по изменению стандартных пользовательских настроек операционной системы; выполнять элементарные операции с файлами и папками.
		Владеть: навыками обеспечения компьютерной безопасности на персональной ЭВМ; навыками изменения стандартных пользовательских настроек операционной системы; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации

		выполнения поручений по учету и аудиту с помощью компьютерных программ; вопросами актуализации новых направлений в компьютеризации экономических процессов предприятия.
ОПК-3	Способностью самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности, расширять и углублять свое научное мировоззрение	Знать: вопросы, находящиеся в компетенции органов государственного и муниципального финансового контроля; Уметь: ориентироваться в основных современных тенденциях международного политического и экономического развития, глобальных политических процессов, понимание их перспектив и возможных последствий для России; ориентироваться в мировых экономических, экологических, демографических, миграционных процессах, понимать механизмы взаимовлияния мировой экономики и мировой политики; Владеть: методиками анализа и пояснять позиции государств и корпораций по основным мировым проблемам; базовыми методами количественного анализа данных для целей выявления современных тенденций и оценки социально-экономических процессов в мире;
ОПК4	Способностью использовать знания правовых и этических норм при оценке своей профессиональной деятельности, при разработке и осуществлении социально значимых проектов	Знать: критерии оценке своей профессиональной деятельности посредством правовых и этических норм; правовые и этические нормы, регулирующие процесс осуществления практической деятельности. Уметь: использовать знания правовых и этических норм в практической деятельности; классифицировать правовые и этические нормы. Владеть: навыками разработки и осуществления различных проектов; методикой применения этических и правовых норм в практической деятельности; приемами анализа соотношения правовых и этических норм.
ОПК-5	Способностью применять современные методы и методики исследования в сфере государственного и муниципального контроля и аудита	Знать: методику проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой в сфере учета, государственного и муниципального контроля, аудита; Уметь: проводить оценочные исследования различного характера в сфере государственного и муниципального контроля и аудита; Владеть: методиками анализа и пояснять позиции государств и корпораций по основным мировым проблемам; методикой систематизации, обработки, анализа информации в области государственного аудита;
ОПК-6	Способностью к междисциплинарному взаимодействию и	Знать: основные принципы интеграции с представителями других областей знаний при решении экономических задач; основные места соприкос-

	умению сотрудничать с представителями других областей знания в ходе решения научно-исследовательских и прикладных задач	новения в области сотрудничества с представителями других областей знания. Уметь: осуществлять сотрудничество с различными представителями из других областей знаний в ходе решения поставленных задач; определять задачи для решения с представителями других областей знания. Владеть: коммуникационными навыками при решении научно-исследовательских и прикладных задач; основами использования междисциплинарных связей при решении профессиональных задач
ОПК-7	Способностью к инновационной деятельности; способность ставить и решать перспективные научно-исследовательские и прикладные задачи	Знать: современные подходы к изучению экономических процессов с учетом специфики экономических, политических, социальных аспектов их развития; Уметь: использовать фундаментальные и прикладные экономические знания в сфере профессиональной деятельности; Владеть: навыками постановки и решения научно-исследовательских и прикладных задач;
ОПК-8	Способностью к критическому анализу собственной научной и прикладной деятельности	Знать: основные методы и специфику научного исследования; принципы комплексного применения методического аппарата и технологий проведения научных исследований социально-экономических и политических процессов в профессиональной деятельности. Уметь: Критически оценивать замысел, концепцию, цели и задачи научного исследования. Владеть: навыками по определению объекта и предмета исследования, формулированию целей и задач исследования, выдвижению гипотезы, составлению выборки, анализу полученных данных и интерпретации результатов проведенного исследования.
ОПК-9	Способностью анализировать, синтезировать и критически осмысливать информацию в сфере государственного и муниципального контроля и аудита на основе комплексных научных методов	Знать: методологические основы государственного аудита в субъекте Российской Федерации, особенности их формирования в России; Уметь: разрабатывать стратегии и конкретные программы в сфере государственного и муниципального контроля и аудита ;систематизировать и обобщать информацию, применять методы экономического анализа и контроля; Владеть: техникой и методами расчета экономически обоснованных показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет, финансовых и кредитных планов, сводных финансовых балансов;
ОПК-10	Способностью к использованию в исследовательской	Знать: понятие программного обеспечения; классификацию программного обеспечения; методику выбора и оценки инструментальных средств для

	практике математических методов, современного программного обеспечения (с учетом потребностей соответствующей области знаний)	обработки задач в соответствии с поставленной целью; порядок определения и вывода резуль- татной информации в автоматизированных програм- мах Уметь: решать типовые экономико- управленческие задачи с использованием при- кладного программного обеспечения; использо- вать справочно-правовые информационные си- стемы в целях поиска и систематизации экономи- ческой информации Владеть: навыками решения типовых экономико- управленческих задач с использованием приклад- ного программного обеспечения основами построения, расчета и анализа совре- менной системы показателей, характеризующих деятельность учреждений на базе автоматизиро- ванных систем; информацией о новых направле- ниях в развитии компьютерных технологий в области экономики, с целью применения в про- фессиональной деятельности
ОПК-11	Готовность к комму- никации в устной и письменной формах на русском и ино- странном языках для решения задач про- фессиональной дея- тельности	Знать: русский и иностранный язык как средство осуществления практического взаимодействия в языковой среде и в искусственно созданном язы- ковом контексте. Уметь: использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках в профессиональной дея- тельности. Владеть: навыками коммуникации в профессио- нальной, в том числе иноязычной, среде.
ОПК-12	Готовность руково- дить коллективом в сфере своей профес- сиональной деятель- ности, толерантно воспринимая соци- альные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основы профессиональной солидарности и корпоративности; особую форму ответственности, обусловленную предметом и родом хозяй- ственной деятельности. Уметь: проектировать профессиональное взаимо- действие с учетом принципа толерантности Владеть: знаниями о профессиональной этике в объеме, позволяющем вести организационно- управленческую работу в коллективе на высоком современном уровне
ПК-1	способностью к под- готовке и проведе- нию научно- исследовательских работ в соответствии с направленностью (профилем) про- граммы магистрату- ры, с использовани- ем знания фундамен- тальных и приклад-	Знать: основы составления программы исследо- вания. Уметь: выявлять наиболее перспективные направления для научного исследования, выдви- гать собственные суждения по данной проблема- тике. Владеть: умением выбрать и применить наиболее эффективные навыки самостоятельной исследова- тельской работы.

	ных дисциплин программы магистратуры в сфере государственного и муниципального контроля и аудита	
ПК-2	способностью к анализу и обобщению результатов научного исследования на основе современных междисциплинарных подходов	Знать: современные междисциплинарные подходы к обобщению и критической оценке результатов научного исследования
		Уметь: применять современные междисциплинарные подходы к обобщению и критической оценке результатов научных исследований, и их ранжированию по перспективности направлений с целью формирования научных программ.
		Владеть: навыками применения на практике методов обобщения и оценки перспективных результатов научных исследований российских и зарубежных ученых с целью составления программ будущих исследований.
ПК-3	владением знаниями о современных методологических принципах и методических приемах правового и экономического исследования в сфере государственного и муниципального контроля и аудита	Знать: основные методы и принципы правового и экономического исследования; специфику теоретико-методологического и методического аппарата проведения исследований при анализе типичных проблемных ситуаций в обществе, специфику его познания, прогнозирования, проектирования и моделирования.
		Уметь: разрабатывать стратегии и конкретные программы в сфере государственного и муниципального контроля и аудита
		Владеть: навыками применения конкретных методов в сфере государственного и муниципального контроля и аудита.
ПК-4	способностью использовать в исследованиях тематические сетевые ресурсы, базы данных, информационно-поисковые системы	Знать: методы и средства получения, хранения, обработки, поиска и распространения информации; основные тематические Интернет-ресурсы в области экономики, права и образования; принципы работы глобальной сети;
		Уметь: применять современные СПС и другие информационные технологии для поиска и обработки информации; составлять запросы и использовать СПС и ИПС в режимах простого и расширенного поиска
		Владеть: навыками обработки информации, необходимой для решения конкретных практических и теоретических задач; навыками поиска и сбора информации, необходимой для решения конкретных практических и теоретических задач
ПК-5	способностью к подготовке и проведению научных семинаров, конференций,	Знать: виды и способы подготовки и проведения научных семинаров и конференций;
		Уметь: сформировать структуру доклада или статьи, отражающих результаты исследования,

	подготовке и редактированию научных публикаций	выбрать приемы написания сообразно поставленным целям, для участия в семинаре или конференции. Владеть: навыками представления результатов исследования в виде статей и докладов.
ПК-9	способностью формулировать и решать задачи, связанные с реализацией организационно-управленческих функций, умение использовать для их осуществления финансово-контрольных мероприятий	Знать: основы управления, методические документы по финансовому анализу и контролю; Уметь: применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей принятия управленческих решений; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта и подготовки отчетных данных по результатам деятельности. Владеть: навыками подготовки предложений, в результате проведения контрольных мероприятий; навыками подготовки предложений, направленных на повышение эффективности деятельности предприятия; навыками подготовки организационно-распорядительных документов, обеспечивающих эффективное функционирование предприятия.
ПК-10	способностью организовывать работу исполнителей, принимать управленческие решения в процессе осуществления государственного и муниципального финансового контроля и аудита	Знать: экономику, организацию труда и управления, трудовое законодательство, в том числе правила и нормы охраны труда, подходы к организации обмена информации в экономических субъектах. Уметь: определять объем работ, структуру и численность работников экономических подразделений, распределять объем работ между работниками, координировать действия работников экономических служб во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды экономического субъекта; контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ. Владеть: навыками организации планирования, координации и контроля.
ПК-11	способностью к подготовке аналитической информации для принятия решений органами государственного управления и местного самоуправления в финансово-контрольной сфере	Знать: современные методы эконометрического и статистического анализа. Уметь: использовать полученные навыки и знания при принятии стратегических решений на различных уровнях управления. Владеть: современными приемами и способами подготовки аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики.
ПК-12	способностью к использованию баз данных и информационных систем при	Знать: принципы поиска информации в информационно-поисковых системах Уметь: использовать тематические ресурсы сети Интернет;

	реализации организационно-управленческих функций	Владеть: навыками анализа информации, необходимой для решения конкретных практических и теоретических задач
--	--	--

Конкретные требования, которые предъявляются к магистрантам магистерской программы «Бюджетный учет и государственный аудит», зависят от места прохождения практики и функциональных обязанностей на рабочем месте и *от темы магистерской диссертации.*

7. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа.

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика). Определение конкретного предмета деятельности магистранта на время прохождения практики	20	Собеседование Календарный план
2	Изучение работы организации – базы прохождения практики.	40	Отчет
3	Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций. Практическая работа по сбору и анализу отчетности базы практики и выполнения заданий и методических рекомендаций	282	Отчет
4	Ведение и оформление дневника практики	20	Дневник практики
5	Составление и оформление отчета по практике	30	Отчет
6	Подготовка доклада по материалам практики	20	Защита отчета по практике
7	Всего	432	

Содержание преддипломной практики определяется темой

магистерской диссертации, выбранной магистрантом и утвержденной научным руководителем. В процессе прохождения практики магистрант проводит научное исследование в рамках организации – базы прохождения практики. В зависимости от места прохождения практики обучающийся определяет тип и отраслевую принадлежность учреждения, указывает его функциональные особенности, раскрывает порядок и условия финансового обеспечения выполнения госзадания.

Достаточно подробно рассматривается система учета и внутреннего контроля учреждения. Магистрант должен: ознакомиться со структурой организации, определить место и значение бухгалтерской службы в структуре управления; охарактеризовать порядок формирования показателей сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности) учреждения; рассмотреть форму организации учетно-вычислительных работ, определить порядок учета нефинансовых активов, денежных средств и расчетов, доходов и расходов учреждения в соответствии с его типом и отраслевой принадлежностью; выявить специфику взаимоотношений учреждения с казначейством, финансовыми и налоговыми органами; определить основания для принятия бюджетных обязательств, подтверждения денежных обязательств; охарактеризовать порядок и основания санкционирования расходов, исходя из типа учреждения, привести схему документооборота с ОФК, выявить существующие проблемы в организации учета и внутреннего контроля в учреждении.

Структура отчета должна соответствовать содержанию практики. Рекомендуются включать разделы и проводить преддипломную практику по следующему тематическому плану.

1. Знакомство с организацией - местом прохождения практики (изучение внутренних уставных и регламентных документов, знакомство с организационной структурой учреждения, правилами внутреннего распорядка и особенностями выполнения учетно-контрольной работы в учреждении, определение обязанностей специалиста Отдела, где осуществляется преддипломная практика).

2. Составление индивидуального плана прохождения преддипломной практики, согласование его с руководителем практики от Института и с руководителем практики по месту прохождения практики (разработка плана и программы проведения научного исследования, разработка инструментария планируемого исследования).

3. Теоретический этап преддипломной практики (определяется круг научных проблем для исследования, теоретически обосновывается актуальность темы диссертации, изучается специальная литература, в том числе и иностранная, делается обзор нормативно-правовых актов по теме магистерской работы, который необходимо включить в отчет о прохождении преддипломной практики).

4. Предварительный этап исследования в рамках базы практики (определение целей и задач исследования, постановка гипотез, 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, обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации, и методики их расчета).

5. Непосредственная реализация программы научного исследования (осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований, необходимых для написания магистерской диссертации).

6. Оценка и интерпретация полученных результатов.

7. Заключительный этап преддипломной практики (окончательная проверка гипотез, разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию систем учета и внутреннего контроля в учреждении, определение перечня мероприятий по внедрению разработанных предложений и рекомендаций в текущую практику учетной и контрольной деятельности учреждения).

8. Составление отчета (анализ данных, построение прогностических моделей, формулировка окончательных выводов и предложений по обеспечению эффективной работы организации). Полученные результаты по итогам преддипломной практики должны быть оформлены в виде отчета.

9. Подготовка статьи, обзора, аналитического отчета и доклада на конференцию по результатам преддипломной практики (выбор научной проблематики для статьи, выделение необходимых материалов из совокупности сведений, полученных на практике, непосредственная подготовка текста статьи).

10. Работа над отчетом по преддипломной практике (подготовка материалов, которые войдут в отчет, согласование с руководителем от предприятия и от вуза, оформление всех необходимых документов по месту прохождения практики).

В каждом конкретном случае программа преддипломной практики изменяется и дополняется для каждого магистранта в зависимости от характера выполняемой работы.

8. Руководство преддипломной практикой

В подразделениях, где проходит практика, магистрантам могут быть выделены рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по программе практики. Магистранты в период прохождения практики подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах. В соответствии с учебным планом устанавливается:

- время прохождения практики;
- дата сдачи отчетных документов на выпускающую кафедру;
- срок проведения защиты отчета по практике.

Для координации работы в период прохождения преддипломной практики магистранту назначается руководители практики от вуза и по месту прохождения практики. Допускается, чтобы руководителем практики от вуза являлся научный руководитель магистранта.

Таким образом, непосредственными участниками проведения преддипломной практики являются:

- магистрант Института, направленный на практику;
- руководитель практики от Института (преподаватель);
- принимающая организация в лице руководителя организации (подразделения) и специалиста, которому поручается непосредственное руководство практикой (руководитель и специалист могут быть в одном лице).

Общее руководство преддипломной практикой магистрантов осуществляет деканат Института совместно с профилирующей кафедрой. Общее руководство и контроль за прохождением преддипломной практики магистрантами направления «Государственный аудит» магистерской программы «Бюджетный учет и государственный аудит» возлагаются на Руководителя образовательной программы. Непосредственное руководство и контроль за выполнением магистрантом плана практики осуществляются его научным руководителем.

Тему исследования магистрант выбирает самостоятельно, согласовав ее с научным руководителем практики от Института. Задание по преддипломной практике предполагает проведение научного исследования в рамках темы магистерской диссертации. Такое задание может быть дано руководителем одному или группе из двух-четырех магистрантов.

Научный руководитель магистранта:

- согласовывает программу преддипломной практики и календарные сроки ее проведения с руководителем образовательной программы подготовки магистров;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе магистрантов в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- согласовывает график проведения практики и осуществляет систематический контроль за ходом прохождения практики и работой магистрантов;
- оказывает помощь магистрантам по всем вопросам,

связанным с прохождением практики и оформлением отчета;

- участвует в работе комиссии по защите отчетов магистрантов по результатам преддипломной практики.

Магистрант при прохождении преддипломной практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

Предусматриваются следующие виды и этапы выполнения и контроля научно-исследовательской работы магистрантов:

- планирование исследовательской работы;
- проведение исследовательской работы;
- корректировка плана исследовательской работы;
- составление отчета о преддипломной практике;
- защита выполненной работы.

Магистрант, не выполнивший программу преддипломной практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, повторно направляется на преддипломную практику, которую проходит в свободное от учебы время.

9. Обязанности магистранта-практиканта

Перед началом практики магистрант - практикант должен:

явиться на инструктаж или на общее организационное собрание в назначенное время кафедрой;

получить в деканате (кафедре) направление в принимающую организацию; получить от преподавателя - руководителя практики от Института индивидуальное задание, необходимые инструкции и консультации;

составить индивидуальный план прохождения практики;

изучить предусмотренную программу и методические указания по прохождению практики.

Магистрант - практикант при прохождении практики обязан:

- изучать действующие в подразделении нормативно-правовые акты по их функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной орга-

низации;

- соблюдать действующие на территории предприятия (организации) правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка;

- точно и своевременно выполнять указания руководителя преддипломной практики от предприятия;

- закреплять полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы;

- вести дневник практики, где ежедневно отражать место и характер работы;

- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от Института, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;

- собирать, анализировать и обобщать материал, необходимый для подготовки отчета по практике;

- принимать активное практическое участие в научно-исследовательской работе коллективов исследователей по месту прохождения практики;

- апробировать научные предложения и гипотезы, сформулированные в ходе подготовки магистерской диссертации;

- выявить возможные проблемы, существующие в финансово-хозяйственной деятельности организации-места прохождения практики и научно обосновать направления их решения;

- вносить авторские предложения и рекомендации по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации-места прохождения практики;

- в процессе прохождения практики готовить отчет о практике, завершив его к моменту окончания практики;

- своевременно подготовить и сдать на выпускающую кафедру все необходимые отчетные документы (отчет о прохождении практики, дневник практики, отзыв руководителя практики от организации-места прохождения практики);

- выполнять все задания и указания руководителя практики от Института

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистранта на практике

Для обеспечения самостоятельной работы магистрантов в процессе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по магистерской программе руководитель практики (являющийся, как правило, научным руководителем выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации) разрабатывает индивидуальный детальный план прохождения практики, предусматривающий определение конкретных задач и сроки их выполнения.

В процессе прохождения практики магистранты аккумулируют практический опыт производственной деятельности в виде фактических данных, которые впоследствии используют для подготовки выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

Если индивидуальная программа обучения магистранта в большей степени носит исследовательский характер, производственная практика используется для апробации основных теоретических выводов и заключений. Сделанных в процессе выполнения соответствующих научно-исследовательских работ. В этом случае магистрант за время прохождения практики должен собрать данные, подтверждающие или опровергающие научные гипотезы, доказывающие эффективность разработанных моделей и методик.

Место проведения практики посещается в рабочие дни недели. Во время прохождения практики магистранты обязаны соблюдать действующие на предприятии или в инспекции правила и требования.

Для обеспечения самостоятельной работы магистрантов на практике выпускающей кафедрой и научными руководителями предполагается:

- организация, планирование и контроль за ходом практики;
- разработка и утверждение индивидуальных планов прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- консультирование, оказание помощи в работе с

аналитической информацией;

- помощь в выборе методов и инструментов проведения научного исследования;

- проверка аналитических материалов и отчётов магистрантов о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- подготовка аттестации магистрантов по результатам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (сообщения о результатах исследования, презентации).

11. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Для определения базы практики студент магистерской программы может использовать информационный поиск в Интернете, университетских и кафедральных базах данных и СМИ. Для заключения договора с предприятием (организацией), выбранных в качестве базы практики, используются шаблоны писем в организации о направлении студентов на практику, бланки договоров на проведение практики.

При проведении преддипломной практики используются следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- инструктаж;
- консультация;
- беседа
- работа с литературными источниками;
- работа с электронными источниками и базами данных;
- научно-исследовательская работа;
- сбор, первичная обработка и анализ материала;
- практикум.

12. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По результатам прохождения практики магистрант, помимо

предоставления на кафедре отчета о прохождении практики, обязан подготовить доклад, обобщающий полученный в ходе практики практический опыт.

Защита практики включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии по защите практики.

В результате защиты отчета проставляется дифференцированный зачет, в котором учитывается:

- качество представленных аналитических материалов, характеризующих объект исследования;
- точность и логика формирования плана проведения научного исследования в соответствии с темой магистерской диссертации;
- полнота представления списка необходимых литературных и информационных источников с учетом их новизны;
- содержание представленного итогового отчета о прохождении практики.

Шкала оценивания промежуточной аттестации

оценка	компетенции	Дескрипторы (уровни) - основные признаки освоения (показатели достижения результата)	Результат выполнения этапов практики
отлично	ОПК-1	Обладает знаниями в области гуманитарных и социальных наук при проведении экспертиз и анализа	выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с формами отчетности и системно оценивать представленную в
	ОПК-2	Владеет навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений по учету и аудиту с помощью компьютерных программ	
	ОПК-3	Обладает способностью самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения	
	ОПК-4	Владеет знаниями о профессиональной этике в объеме, позволяющем вести профессиональную деятельность.	
	ОПК-5	Владеет методикой систематизации, обработки, анализа информации в области государственного аудита	
	ОПК-6	Обладает навыками коммуникации при решении научно-исследовательских и прикладных задач, свободно владеет профессиональной терминологией	
	ОПК-7	Владеет навыками постановки и решения инновационных задач	
	ОПК-8	Владеет навыками постановки и решения научно-исследовательских задач	

ОПК-9	Владеет навыками по определению объекта и предмета исследования, формулированию целей и задач исследования, анализу полученных данных и интерпретации результатов проведенного исследования	них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию.
ОПК-10	Обладает техникой и методами расчета экономически обоснованных показателей бюджетных смет, финансовых и кредитных планов, сводных финансовых балансов	
ОПК-11	Обладает способностью ставить профессиональные задачи, рассматривать различные варианты путей их решения.	
ОПК-12	Обладает навыками коммуникации в профессиональной, в том числе иноязычной, среде.	
ОПК-13	Владеет знаниями позволяющими вести организационно- управленческую работу в коллективе на высоком современном уровне	
ПК-1	Способен на высоком уровне применять достижения современной науки для решения поставленных профессиональных задач. Способен критически мыслить, обобщать научный опыт, адаптировать его в практических целях.	
ПК-2	Способен на высоком уровне обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	
ПК-3	Способен на высоком уровне проводить самостоятельные исследования в рамках выбранной темы диссертационного исследования	
ПК-4	Способен на высоком уровне представлять результаты проведенного исследования в виде магистерской диссертации	
ПК-5	Способен на высоком уровне готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области учета и аудита и представлять результаты исследования в виде статей и докладов.	
ПК-9	Способен на высоком уровне анализировать и использовать различные источники информации для проведения аудита – первичную документацию, регистры бухгалтерского и налогового учета, статистическую, финансовую и налоговую отчетность.	
ПК-10	Способен на высоком уровне определять	

		объем работ, структуру и численность работников экономических подразделений, распределять объем работ между работниками, контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ.	
	ПК-11	Способен на высоком уровне использовать полученные навыки и знания при принятии стратегических решений на различных уровнях управления.	
	ПК-12	Владеет навыками анализа информации, необходимой для решения конкретных практических и теоретических задач	
хорошо	ОПК-1	Обладает знаниями в области гуманитарных и социальных наук при проведении экспертиз и анализа	полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчёты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы по теме исследования, но сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем, составляющих сферу его научных интересов
	ОПК-2	Владеет навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений по учету и аудиту с помощью компьютерных программ	
	ОПК-3	Обладает способностью самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения	
	ОПК-4	Владеет знаниями о профессиональной этике в объеме, позволяющем вести профессиональную деятельность.	
	ОПК-5	Владеет методикой систематизации, обработки, анализа информации в области государственного аудита	
	ОПК-6	Обладает навыками коммуникации при решении научно-исследовательских и прикладных задач, свободно владеет профессиональной терминологией	
	ОПК-7	Владеет навыками постановки и решения инновационных задач	
	ОПК-8	Владеет навыками постановки и решения научно-исследовательских задач	
	ОПК-9	Владеет навыками по определению объекта и предмета исследования, формулированию целей и задач исследования, анализу полученных данных и интерпретации результатов проведенного исследования	
	ОПК-10	Обладает техникой и методами расчета экономически обоснованных показателей бюджетных смет, финансовых и кредитных планов, сводных финансовых балансов	
	ОПК-11	Обладает способностью ставить профессиональные задачи, рассматривать различные варианты путей их решения.	
	ОПК-12	Обладает навыками коммуникации в	

		профессиональной, в том числе иноязычной, среде.	
	ОПК-13	Владеет знаниями позволяющими вести организационно- управленческую работу в коллективе на высоком современном уровне	
	ПК-1	Способен применять достижения современной науки для решения поставленных профессиональных задач. Способен критически мыслить, обобщать научный опыт, адаптировать его в практических целях.	
	ПК-2	Способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	
	ПК-3	Способен проводить самостоятельные исследования в рамках выбранной темы диссертационного исследования	
	ПК-4	Способен представлять результаты проведенного исследования в виде магистерской диссертации	
	ПК-5	Способен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области учета и аудита и представлять результаты исследования в виде статей и докладов.	
	ПК-9	Способен анализировать и использовать различные источники информации для проведения аудита – первичную документацию, регистры бухгалтерского и налогового учета, статистическую, финансовую и налоговую отчетность.	
	ПК-10	Способен определять объем работ, структуру и численность работников экономических подразделений, распределять объем работ между работниками, контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ.	
	ПК-11	Способен использовать полученные навыки и знания при принятии стратегических решений на различных уровнях управления.	
	ПК-12	Владеет навыками анализа информации, необходимой для решения конкретных практических и теоретических задач	
удовлетворительно	ОПК-1	Может использовать полученные знания в области гуманитарных и социальных наук при проведении экспертиз и анализа	частично выполнил намеченный на период практики программу, допустил просчёты или ошибки методиче-
	ОПК-2	Может владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений по учету и	

		аудиту с помощью компьютерных программ	ского характера, представленный информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую базу и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации.
	ОПК-3	Обладает способностью самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения	
	ОПК-4	Может использовать полученные знания о профессиональной этике в объеме, позволяющем вести профессиональную деятельность.	
	ОПК-5	Владеет методикой систематизации, обработки, анализа информации в области государственного аудита	
	ОПК-6	Может обладать навыками коммуникации при решении научно-исследовательских и прикладных задач, свободно владеет профессиональной терминологией	
	ОПК-7	Может владеть навыками постановки и решения инновационных задач	
	ОПК-8	Может владеть навыками постановки и решения научно-исследовательских задач	
	ОПК-9	Может владеть навыками по определению объекта и предмета исследования, формулированию целей и задач исследования, анализу полученных данных и интерпретации результатов проведенного исследования	
	ОПК-10	Обладает техникой и методами расчета экономически обоснованных показателей бюджетных смет, финансовых и кредитных планов, сводных финансовых балансов	
	ОПК-11	Может ставить профессиональные задачи, рассматривать различные варианты путей их решения.	
	ОПК-12	Обладает навыками коммуникации в профессиональной, в том числе иноязычной, среде.	
	ОПК-13	Может использовать полученные знания позволяющие вести организационно-управленческую работу в коллективе на высоком современном уровне	
	ПК-1	Может применять достижения современной науки для решения поставленных профессиональных задач. Может критически мыслить, обобщать научный опыт, адаптировать его в практических целях.	
	ПК-2	Может обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	
	ПК-3	Может проводить самостоятельные исследования в рамках выбранной темы	

		диссертационного исследования	
	ПК-4	Может представлять результаты проведенного исследования в виде магистерской диссертации	
	ПК-5	Может готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области учета и аудита и представлять результаты исследования в виде статей и докладов.	
	ПК-9	Может анализировать и использовать различные источники информации для проведения аудита – первичную документацию, регистры бухгалтерского и налогового учета, статистическую, финансовую и налоговую отчетность.	
	ПК-10	Может определять объем работ, структуру и численность работников экономических подразделений, распределять объем работ между работниками, контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ.	
	ПК-11	Может использовать полученные навыки и знания при принятии стратегических решений на различных уровнях управления.	
	ПК-12	Владеет навыками анализа информации, необходимой для решения конкретных практических и теоретических задач	
неудовлетворительно	ОПК-1	Не обладает знаниями в области гуманитарных и социальных наук при проведении экспертиз и анализа	
	ОПК-2	Не владеет навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений по учету и аудиту с помощью компьютерных программ	
	ОПК-3	Не обладает способностью самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения	
	ОПК-4	Не владеет знаниями о профессиональной этике в объеме, позволяющем вести профессиональную деятельность.	
	ОПК-5	Не владеет методикой систематизации, обработки, анализа информации в области государственного аудита	
	ОПК-6	Не обладает навыками коммуникации при решении научно-исследовательских и прикладных задач, свободно владеет профессиональной терминологией	
	ОПК-7	Не владеет навыками постановки и решения инновационных задач	
	ОПК-8	Не владеет навыками постановки и реше-	

		ния научно-исследовательских задач	
	ОПК-9	Не владеет навыками по определению объекта и предмета исследования, формулированию целей и задач исследования, анализу полученных данных и интерпретации результатов проведенного исследования	
	ОПК-10	Не обладает техникой и методами расчета экономически обоснованных показателей бюджетных смет, финансовых и кредитных планов, сводных финансовых балансов	
	ОПК-11	Не обладает способностью ставить профессиональные задачи, рассматривать различные варианты путей их решения.	
	ОПК-12	Не обладает навыками коммуникации в профессиональной, в том числе иноязычной, среде.	
	ОПК-13	Не владеет знаниями позволяющими вести организационно- управленческую работу в коллективе на высоком современном уровне	
	ПК-1	Не способен применять достижения современной науки для решения поставленных профессиональных задач. Не способен критически мыслить, обобщать научный опыт, адаптировать его в практических целях.	
	ПК-2	Не способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	
	ПК-3	Не способен проводить самостоятельные исследования в рамках выбранной темы диссертационного исследования	
	ПК-4	Не способен представлять результаты проведенного исследования в виде магистерской диссертации	
	ПК-5	Не способен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области учета и аудита и представлять результаты исследования в виде статей и докладов.	
	ПК-9	Не способен анализировать и использовать различные источники информации для проведения аудита – первичную документацию, регистры бухгалтерского и налогового учета, статистическую, финансовую и налоговую отчетность.	
	ПК-10	Не способен определять объем работ, структуру и численность работников	

		экономических подразделений, распределять объем работ между работниками, контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ.	
	ПК-11	Не способен использовать полученные навыки и знания при принятии стратегических решений на различных уровнях управления.	
	ПК-12	Не владеет навыками анализа информации, необходимой для решения конкретных практических и теоретических задач	

13. Методические рекомендации по оформлению отчета о прохождении преддипломной практики

По итогам практики магистрант должен представить на кафедру Бухгалтерского учета и налогового контроля руководителю практики отчет, дневник преддипломной практики, календарно-тематический план и отзыв (характеристику), подписанный руководителем предприятия-базы практики и скрепленный печатью

Рукопись отчета о преддипломной практике сдается на кафедру руководителю практики в сроки, установленные учебным планом в одном экземпляре.

Во введении описываются участки прохождения практики на базовом предприятии в соответствии с календарным планом-графиком, и обозначаются основные вопросы и направления, рассмотренные магистрантом во время прохождения практики.

Отчет о преддипломной практике должен включать в себя следующие составные части:

- 1) титульный лист (Приложение 2);
- 2) рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3)
- 3) Дневник прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Приложение 4)
- 4) характеристика на магистранта (Приложение 5)
- 5) Индивидуальное задание (Приложение 6);

6) оглавление с указанием страниц, позволяющее облегчить поиск необходимого раздела;

7) введение, в котором кратко излагается основной материал о практике (Приложение 7);

8) основную часть, в которой излагается аналитический материал в соответствии с программой практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, описываются способы и методы изучения и обработки собранного материала, полученные результаты и прочее;

9) заключение, подводнящее итоги по изложенному материалу в форме выводов;

6) приложения (прилагать пустые (не заполненные) бланки деклараций и иных документов нельзя).

Рукопись отчета должна быть сброшюрована в скоросшиватель, файл-папку.

В основной части отчета дается общая характеристика базового предприятия, в том числе его учредительных документов и анализ выполнения им основных экономических и финансовых показателей. Анализируемый период определяется исходя из специфики предприятия и наличия форм финансовой отчетности во время прохождения практики. Основной упор в содержательной части отчета делается на изучение того аспекта деятельности базы практики, который рассматривается в выполняемой магистерской диссертации. Содержание отчета о преддипломной практике должно быть напрямую связано с содержанием второй главы магистерской диссертации.

Основная часть не должна содержать текста, переписанного из учебника, Инструкций или Бюджетного кодекса РФ.

Объем текстовой части отчета должен составлять 35- 40 печатных страниц.

В заключении магистрант должен сделать выводы и обосновать конкретные предложения по совершенствованию учета и аудита базы практики.

Требования к оформлению рукописи:

- текст печатается на стандартной белой бумаге формата А4 (размер 210x297 мм), на одной стороне листа, через 1,5 интервала, кегль – 14 Times New Roman;

- число знаков в строке - 60-65, число строк на одной странице - 28-30;
- размер полей на странице: верхних и нижних - не менее 20 мм, левых - не менее 30 мм, правых - не менее 10 мм;
- размер абзацного отступа – 1,25 мм;
- основной текст выравнивается по ширине страницы.

Весь текст отчета, в том числе заголовки и подзаголовки, печатается строчными буквами. Прописными - заглавные буквы и аббревиатуры.

Заголовки отделяются от текста сверху и снизу пробелом в два интервала. Переносы в заголовках не допускаются.

Формулы в тексте располагаются с выравниванием по центру и помещаются под текстом, в котором указывается применение этой формулы. Формулы и символы вписываются от руки (если этого нельзя сделать с помощью ПЭВМ) черными чернилами. Сразу после формулы ставится запятая, затем с новой строки после слова "где" следует экспликация с расположением в виде колонки. В экспликацию формул включают все ранее нерасшифрованные буквенные обозначения величин в той последовательности, в которой они расположены в формуле. При этом, если правая часть формулы представляет собой дробь, то сначала поясняют обозначение величин в числителе, а затем - в знаменателе. Выравнивание колонки происходит по знаку тире. Промежуточные формулы нумеруются строчными буквами русского алфавита в круглых скобках, а основные арабскими. Все номера проставляются у правого поля страницы против нижней строки математического выражения.

В тексте отчета должны быть приведены таблицы, схемы, графики, расчеты и т. п. Графический материал (рисунки, схемы, диаграммы) располагаются после текста, в котором дается на него ссылка, или в приложениях (если он занимает достаточно большой объем).

На иллюстрациях приводят только цифры или буквенные обозначения, а их расшифровку дают в подписи под рисунком, которая включает в себя: порядковый номер со словом "Рис.", название, поясняющее содержание иллюстрации, расшифровку условных обозначений - цифровых, буквенных, графических. После основной подписи ставится двоеточие, пояснение дается с

новой строки и отделяется точкой с запятой. Если в тексте по ходу изложения материала иллюстрации подробно разъясняются с перечислением всех нумерованных деталей и буквенных обозначений, то пояснять их в подрисуночной подписи не следует.

В конце названия или подрисуночного текста точка не ставится. Нумерация иллюстраций должна быть сквозная через всю работу. Иллюстрации нумеруются арабскими цифрами.

При вычерчивании графиков они должны быть снабжены координатной сеткой. Допускается вычерчивание графиков без координатной сетки в случае, если они поясняют лишь принципиальную картину того или иного процесса.

Таблицы должны иметь номер и название, определяющее их тему и содержание. Сокращения в заголовках не допускаются. При оформлении таблицы пишется слово «Таблица» и проставляется ее порядковый номер арабскими цифрами с левой стороны листа. Знак «№» не ставится. Далее после знака «тире» дается название таблицы, в котором отражается содержание таблицы, единицы измерения, при необходимости - период времени, за который представлены данные в таблице. Точка в конце названия не ставится.

Нумерация таблицы должна быть сквозной через всю работу.

Если таблица не уместается на стандартном листе бумаги, ее можно давать с продолжением на следующей странице, где пишется «Продолжение таблицы 1» или «Окончание таблицы 1». Название таблицы на новой странице не повторяется. В качестве варианта целесообразно рассмотреть вынос объемной таблицы в приложения

В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Если данные отсутствуют, то ставится прочерк или слова «Нет», «Данные отсутствуют». При упоминании о таблице в тексте делается ссылка

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, начиная от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений. Номер страницы печатается в середине нижнего поля страницы. Первой страницей считается титульный лист,

нумерация начинает проставляться с третьей страницы. Иллюстрации и таблицы, выполненные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц отчета.

В приложениях, как правило, помещают материалы, которые дополняют и иллюстрируют основной текст отчета: копии документов, справочные таблицы, протоколы проведенных экспериментов, инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, иллюстрации вспомогательного характера и так далее.

В качестве приложений могут выступать:

- копии форм бюджетной (бухгалтерской) и статистической отчетности за отчетный период, как правило, за год;
- смета;
- план ФХД;
- приказ об учетной политике;
- расчеты экономических показателей, материалы, использованные магистрантом для проведения расчетов.

Приложения оформляются как продолжение отчета на его последующих страницах, располагаясь в порядке появления на них ссылок в тексте отчета.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный строчными буквами в правом верхнем углу, например: Приложение 1. Нумерация материалов приложения производится в соответствии с общей нумерацией рукописи отчета.

Рукопись отчета подписывается автором на последней странице заключения с указанием даты.

Небрежно оформленные отчеты подлежат возврату на доработку и устранение замечаний.

Магистранты обязаны вести дневник практики, в котором отражают все выполняемые в период прохождения практики работы. Дневник ведется ежедневно (в рабочие дни) и сдается вместе с отчетом по практике на кафедру.

В дневнике приводятся нормативные, инструктивные материалы и другая литература, изученная студентом в период прохождения практики, отмечаются производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа, участие в общественной

работе. В дневнике магистрант может высказать свое мнение и сделать выводы об организации практики.

Ответственный руководитель практики от базовой организации выдает магистранту характеристику (отзыв) и выставляет дифференцированную оценку. Характеристика должна быть подписана руководителем преддипломной практики от организации и заверена печатью.

Дневник магистранта по преддипломной практике вместе с отчетом сдается на кафедру в трехдневный срок после окончания практики.

База прохождения преддипломной практики должна создать все необходимые условия для получения магистрантами в период прохождения практики знаний по профилю и предоставить практикантам возможность пользоваться бюджетной (бухгалтерской) отчетностью, имеющейся литературой и другой несекретной документацией для сбора материала в целях написания магистерской диссертации .

Руководитель от базы практики должен оказывать содействие практиканту в выполнении программы преддипломной практики, перемещать его с одного рабочего места на другое, проводить инструктаж. Руководитель практики от организации по возможности должен привлекать практиканта к участию в производственных совещаниях, собраниях, а также к общественной работе в трудовом коллективе.

14. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

1. Конституция Российской Федерации [Текст]. - М.: Приор, 2014. - 32 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. [Текст]: от 30.11.1994 №51-ФЗ (в действующей редакции). // КонсультантПлюс
3. .Бюджетный кодекс Российской Федерации, [Текст]: от 31.07.1998 №145-ФЗ (в действующей редакции). // КонсультантПлюс

4. Налоговый Кодекс Российской Федерации. Часть первая [Текст]: от 31.07.1998 №146-ФЗ (в действующей редакции). // КонсультантПлюс
5. Налоговый Кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Текст]: от 05.08.2000 №117-ФЗ (в действующей редакции). // КонсультантПлюс
6. О бухгалтерском учете [Текст]: от 06.12.2011 № 402-ФЗ (в действующей редакции). // КонсультантПлюс.
7. О некоммерческих организациях [Текст]: от 12.01.1996 №7-ФЗ (в ред. от 31.12.2017) // КонсультантПлюс.
8. Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению [Текст]: Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 №157н (в действующей редакции). // КонсультантПлюс.
9. О внесении изменений в некоторые приказы Министерства Финансов Российской Федерации в целях совершенствования бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности [Текст]: Приказ Минфина РФ от 16.11.2016 № 209н // КонсультантПлюс.
10. Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению [Текст]: Приказ Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н (в действующей редакции). // КонсультантПлюс,
11. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению [Текст]: Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н (в действующей редакции). // КонсультантПлюс,
12. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению [Текст]: Приказ Минфина РФ от 23.12.2010 № 183н (в действующей редакции). // КонсультантПлюс,
13. Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной [отчетно-](#)

- сти об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации [Текст]: Приказ Минфина РФ от 28.12.2010 №191н (в действующей редакции). // КонсультантПлюс.
14. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет и анализ в бюджетных учреждениях [Текст]: / О.А. Агеева, Л.С. Шахматова М.: Юрайт, 2015. 589с.
 15. Андреев В.А. Государственный и муниципальный аудит, [Текст]: Учебное пособие для магистров / В.А. Андреев, А.Л. Чернышова, Э.В. Королева. Владивостокский университет экономики и сервиса. – Владивосток: Изд-во ВГУЭС, 2015. 77 с.
 16. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет в учреждениях сектора государственного управления [Текст]: учебник / И.В. Анциферова. М.: Дашков и К, 2014. 556 с.
 17. Балабанов, В.Н. Бухгалтерский учет в бюджетной сфере. Практические рекомендации. Консультации экспертов. Ответы на вопросы [Текст]: учебное пособие./ В.Н. Балабанов. М.: Инфотропик Медиа, 2016. 368 с
 18. Бахтурина, Ю.И. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях [Текст]: учебник / Ю.И. Бахтурина, Т.В. Дедова, Н.Л. Денисов; Под ред. Н.Г. Сапожникова. М.: ИНФРА–М, 2014. 505 с.
 19. Гетьман, В.Г. Бюджетный учет в казенных учреждениях: Учебник для бакалавров/В.Г. Гетьман, В.А. Терехова. М.: Дашков и К, 2016. 504 с.
 20. Засорин, С.В. 1С:Предприятие 8.2. Управленческий и финансовый учет для бюджетных организаций [Текст]: / С.В. Засорин. БХВ–Петербург, 2016.320с.
 21. Захарьин, В. Р. 6000 бухгалтерских записей по бюджетному учету в бюджетных, казенных и автономных учреждениях [Текст]: учебник, / В.Р. Захарьин. М.: КноРус, 2015. 400 с.
 22. Касьянова, Г.Ю. Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях. Переход к новым правилам [Текст]: / Под редакцией Г.Ю. Касьяновой. М.: АБАК, 2015. 272 с.

23. Ключкова, И.В. Налог на доходы физических лиц: практическое пособие. [Текст]: / И.В. Ключкова. М.: Экзамен, 2016. 159 с.
24. Мизиковский, Е. А. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях [Текст]: / Е.А. Мизиковский, Т.С. Маслова. М.: Магистр, 2014. 336 с.
25. Никитин, В.Ю. Бюджетный учет в некоммерческих организациях [Текст]: / В.Ю. Никитин. 13-е изд., перераб. и доп. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2016. 287 с.
26. Петрова, В.И. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях (Россия, Франция) [Текст]: / В.И. Петрова и др. М.: КноРус, 2016. 184 с
27. Попова, М. И. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях [Текст]: учебник / М.И. Попова, И.И. Жуклинец. М.: Юрайт, 2016. 608 с.
28. Пятов, М.Л. Бухгалтерский учет для принятия управленческих решений [Текст]: учеб. пособие / М.Л. Пятов. М.: 1С: Паблишинг, 2015. 268 с.
29. Рудаков, А.В. Технология разработки программных продуктов [Текст]: учебник для студ. сред. проф. образования / А.В. Рудаков. 7-е изд., стер. М.: Издательский центр «Академия», 2016. 208 с.
30. Селищев, Н. В. 1С: Бухгалтерия 8.2 для бухгалтера [Текст]: / Н.В. Селищев. СПб.: Питер, 2015. 400 с.
31. Селищев, Н.В. 1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения 8.2. [Текст]: Практическое руководство по ведению бюджетного учета / Н.В. Селищев. М.: Рид Групп, 2016. 320 с.
32. Соколов, Я. В. . Бухгалтерский учёт как сумма фактов хозяйственной жизни [Текст]: /Я.В. Соколов. М.: Магистр, 2015.
33. Сулейманова, Е.В. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебное пособие /Е.В. Сулейманова, В.В. Хисамудинов. М.: ФиС, ИНФРА–М, 2016.192с.
34. Сухов, Р.И. Автоматизация бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие. / Р.И. Сухов М.: МИЭМП, 2017. 448 с.

35. Терентьева, Т.В. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие / Т.В. Терентьева. М.: Вузовский учебник, 2015. 208 с.;
36. Шарипов А. К., Сисембаева Д. Развитие МСФО и МСФООС в Республике Казахстан [Текст]: // Молодой ученый. 2015. №8. с. 694-696.
37. <http://www.duma.gov.ru/> Официальный сайт Государственной думы РФ
38. <http://www.ach.gov.ru/ru/intosai/> Официальный сайт Постоянного Комитета ИНТОСАИ по ИТ – аудиту
39. <http://ach-fci.ru>. Официальный сайт Ассоциации контрольно – счетных органов РФ.
40. <http://www.ifac.org> Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров.
41. <http://www.minfin.ru/> Официальный сайт Министерства финансов РФ»
42. <http://www.fin-izdat.ru/> Журнал «Финансовый контроль»
43. <http://www.ach.gov.ru/structure/golikova-tatyanaalekseevna/speeches> Выступление Председателя Счетной палаты Российской Федерации Т.А. Голиковой на парламентских слушаниях.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему кафедрой
Бухгалтерского учета и налогового контроля
Черемисиной Н.В.
студента (ки) __ курса, гр. ____
направления подготовки
«Бюджетный учет и государственный аудит»

(Ф.И.О. полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отправить меня на практику в

(указать официальное название организации, предприятия, адрес, должность и ФИО руководителя от предприятия)

Дополнительных специальных условий и финансирования для прохождения практики не требуется.

Подпись студента

« ____ » _____ 201_ г.
Дата

Согласовано:

Научный руководитель _____ / _____
Подпись расшифровка подписи

Утверждаю:

заведующий кафедрой
Черемисина Н.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р.
Державина»

Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля

ОТЧЕТ
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
магистранта ____ курса
направления подготовки: 38.04.09. «Экономика»
программы подготовки: «Бюджетный учет и государ-
ственный аудит»

ФИО, ПОЛНОСТЬЮ

В

наименование базы практики

Сроки практики: с _____ по _____

Руководитель практики
от Института экономики,
управления и сервиса:

ученая степень, должность ФИО

Руководитель практики
от организации:

(должность, ФИО)

Тамбов 201__

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя практики от профильной
организации
« ____ » _____ 20 ____ г.

И.О. Фамилия руководителя практики от Универси-
тета
« ____ » _____ 20 ____ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики
(вид практики)**

Тип практики: преддипломная практика

Обучающегося ____ курса обучения учебной группы №

Направление подготовки 38.04.09. Экономика,

программа подготовки Бюджетный учет и государственный аудит

Этап	Содержание этапа практики	Даты про- хождения этапа прак- тики	Формы те- кущего кон- троля
1	Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики Инструктаж по технике безопасности. Разработка плана прохождения практики. Заполнение дневника практики. Работа с нормативно-методической базой		Дневник практики
2	Работа с нормативно-правовыми актами, рекомендациями и материалами. Сбор информации и материалов практики Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		Дневник практики
3	Подготовка отчета по практике, Защита отчета по практике		Отчет по практике

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 201 г. по « ____ »
_____ 201 г.

Место прохождения практики:

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры **бухгалтерского учета и налого-
вого контроля** (протокол № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙ-
СКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный университет имени Г.Р.
Державина»

Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля

**ДНЕВНИК
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

программы подготовки «Бюджетный учет и государ-
ственный аудит»

Студента _____
(Ф.И.О.)

База практики _____
(наименование)

Срок практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__
Руководитель практики от предприятия _____

Печать предприятия

Руководитель практики от
Института экономики, управления и сервиса _____

г. Тамбов

Дата	Краткое содержание работы, выполненной в течении дня	Замечания руководителя
1	2	3
	Ознакомление с программой прохождения практики.	
	Инструктаж по технике безопасности	

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

магистранта Института экономики, управления и сервиса ТГУ имени
Г. Р. Державина

на _____

ФИО магистранта – практиканта

_____ проходил(а) преддипломную практику в
_____ с «__» _____ по
«__» _____ 201_ года.

Практика была проведена в соответствии с программой преддипломной практики направления подготовки 38.04.09. «Государственный аудит» программы подготовки «Бюджетный учет и государственный аудит». Прохождение преддипломной практики обеспечивает проверку теоретических знаний, полученных магистрантами в период обучения в университете, их закрепление, а также освоение практических навыков в сфере профессиональной деятельности. Во время практики магистрантом были сформированы и освоены компетенции на «высоком/среднем/достаточном» уровне.

Во время прохождения практики магистрант закрепил полученные теоретические знания и приобрел навыки практической работы, связанные с получаемой профессией.

Во время практики были изучены следующие вопросы:

В процессе практики _____ показал(а) хороший уровень теоретических знаний, проявил(а) умение анализировать информацию, логически мыслить и делать правильные выводы.

Тематика знаний отработана полностью. Изученный материал усвоен на «отлично/хорошо/удовлетворительно».

Согласно плану практики – практика выполнена полностью.

Руководитель практики от

ФИО

(должность руководителя практики и наименование места практики)

(подпись печать предприятия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля

Направление подготовки 38.04.09.Государственный аудит,

программа подготовки Бюджетный учет и государственный аудит

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на производственную практику (преддипломную)

тип практики

для

(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося ____ курса учебная группа № ____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

Срок прохождения практики с «_» _____ 201_ г. по «_» _____ 201_ г.

Цель прохождения практики:

закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин, расширение профессиональных знаний, полученных в процессе обучения по магистерской программе, и формирование практических навыков в области бюджетного учета и государственного аудита.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- организация работы с нормативными документами, законодательными актами, инструкциями внутреннего пользования, регламентирующими работу бухгалтерской службы;
- отработка умений организации и ведения бюджетного учета, составления бюджетной отчетности;
- формирование практических умений работы в рамках компьютерных программ в сфере бюджетного учета.

Планируемые результаты практики:

закрепление знаний, полученных в ходе обучения;
овладение методикой подготовки и проведения научных исследований;
формирование представления о современных информационных образовательных технологиях;
формирование навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы;
формирование умений и навыков профессиональной деятельности;
подбор необходимых материалов для выполнения квалификационной работы - магистерской диссертации.

Рассмотрено на заседании кафедры (протокол от «1» сентября 201_ г. № 1)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной
организации

Руководитель практики от Университета

«_» _____ 20__ г.

«_» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению: _____ «» _____ 201_ г.

(подпись обучающегося)

Введение

Преддипломная практика необходима для закрепления теоретических знаний полученных магистрантами в период обучения в университете, их закрепление, овладения методами и приемами анализа, регулирования, планирования и другими вопросами, связанными с их деятельностью, сбора, обобщения и анализа материалов, а также освоение практических навыков в сфере профессиональной деятельности.

Прохождение преддипломной практики обеспечивает проверку теоретических знаний,

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- приобретение и развитие способностей проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;
- развитие способности анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.

В процессе практики необходимо овладеть следующими умениями и приобрести опыт:

- составлять аналитические таблицы, характеризующие деятельность предприятий;
- оценивать эффективность использования имеющихся ресурсов, финансовую устойчивость;
- документально оформлять результаты анализа, готовить индивидуальные и коллективные решения, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики;
- прогнозировать эффективность деятельности предприятия в соответствии с принятыми решениями и обеспечить их выполнение;
- оформлять необходимую экономическую документацию в соответствии с принятыми нормами.