

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Институт экономики и управления
Кафедра экономики и бухгалтерского учета

УТВЕРЖДЕНО
Директор института экономики
и управления
Ю.А. Китаёв
15 апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»
основной профессиональной образовательной программы –
образовательной программы высшего образования

Уровень профессионального образования
высшее образование – бакалавриат

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) образовательной программы
Учет и бизнес-аналитика

Форма обучения
очная

Год приема
2025

Санкт-Петербург
2025

Разработчик (и): Андреева О.О., зав. кафедрой, к.э.н, доцент
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Бадмаева Д.Г., к.э.н., доцент
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Эльяшев Д.В., к.э.н., доцент
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

14 апреля 2025 г.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ПООП, профессионального(ых) стандарта(ов) и учебного плана 38.03.01 Экономика, Учет и бизнес-аналитика.

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета

Протокол № 10 от 14 апреля 2025 г.

Зав. кафедрой экономики и бухгалтерского учета

О.О. Андреева, канд. экон. наук, доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

14 апреля 2025 г.

Содержание

1 Цель ПРАКТИКИ	6
3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	6
4 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА / МАГИСТРАТУРЫ	7
5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	12
6 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ.....	15
6.1 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15
6.2 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	16
6.3 ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ	17
7 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ...	19
8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	21
8.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	21
8.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	23
8.3 ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ.....	24
9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	24
10 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ)	25

АННОТАЦИЯ

Б2.В.01.01(Пд) Производственная практика:
преддипломная практика
для подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика
направленность Учет и бизнес-аналитика

Курс, семестр: очная форма обучения - 4, VIII;

Форма проведения практики: дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики. Групповая.

Способ проведения: выездная практика.

Цель практики: овладение умениями и навыками организации и реализации современных технологий и приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности (практическая подготовка обучающегося) в области бухгалтерского учета и бизнес-аналитики, приобретения профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы по специальности, сбора, анализа и обобщения материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения и применение этих знаний по специальности при решении конкретных аналитических и расчетно-экономических задач;
- приобретение и развитие практических навыков и профессиональных умений по избранной специальности;
- приобретение практического опыта профессиональной деятельности в области финансов и кредита;
- сбор, систематизация доступной информации, фактических материалов для анализа и составления отчета преддипломной практики, подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы;
- совершенствование навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования, организации учета, анализа и управления финансовыми ресурсами и экспериментирования при решении разрабатываемых в отчете вопросов.

Требования к результатам освоения практики: в результате освоения практики формируются следующие компетенции:

ПК-1. Способен осуществлять экономический анализ деятельности организации;

ПК-2. Способен осуществлять составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;

ПК-3. Способен осуществлять выбор и обоснование управленческих решений;

Краткое содержание практики: практика предусматривает следующие этапы:

Подготовительный этап.

Основной этап.

Заключительный этап.

Место проведения: организация, выбранная в качестве базы практики.

Общая трудоемкость практики: 6 зач. ед. (216 ч).

Промежуточный контроль по практике: зачет с оценкой.

1 Цель практики

Цель прохождения производственной/ преддипломной практики овладение умениями и навыками организации и реализации современных технологий и приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности (практическая подготовка обучающегося) в области бухгалтерского учета и бизнес-аналитики, приобретения профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы по специальности, сбора, анализа и обобщения материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы

2 Задачи практики

- закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения и применение этих знаний по специальности при решении конкретных аналитических и расчетно-экономических задач;
- приобретение и развитие практических навыков и профессиональных умений по избранной специальности;
- приобретение практического опыта профессиональной деятельности в области финансов и кредита;
- сбор, систематизация доступной информации, фактических материалов для анализа и составления отчета преддипломной практики, подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы;
- апробация и тестирование намеченных аналитических подходов и методов, интерпретация их результатов и оценка эффективности их применения;
- развитие умений подготовки информационных обзоров, аналитических отчетов по теме ВКР;
- совершенствование навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования, организации учета, анализа и управления финансовыми ресурсами и экспериментирования при решении разрабатываемых в отчете вопросов.

3 Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

Прохождение производственной/ преддипломной практики направлено на формирование у обучающихся профессиональных (ПК) представленных в таблице 1.

4 Место практики в структуре ОПОП бакалавриата / магистратуры

Для успешного прохождения практики (производственной/ преддипломной практики) необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам:

4 курс: финансовый менеджмент, экономическая оценка инвестиций, оценка и анализ рисков, международные стандарты учета и финансовой отчетности, страхование, лизинг, налоговый учет, оценка стоимости бизнеса, бизнес-анализ, аудит, налоговое планирование, основы налоговых расчетов, управление устойчивым развитием предприятий и организаций по модели Совершенства.

Практика (вид практики – производственная; тип практики – преддипломная) является основополагающей для изучения следующих дисциплин (практик): выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

Практика (вид практики – производственная; тип практики – преддипломная) входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки (Б2.В.01.01 (Пд)).

Способ проведения – выездная практика.

Место и время проведения практики: выездная практика может проводиться в полевой форме в случае создания специальных условий для ее проведения. Обучающиеся выезжают на предприятия, как правило, работающие в финансовой сфере, или имеющие финансовые отделы. Время: очная форма обучения – 4 курс, VIII семестр;

Руководство практикой осуществляется как руководителем от кафедры, так и руководителем практики от организации.

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (календарно – тематический план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает 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.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Практика (вид практики – производственная; тип практики – преддипломная) состоит из следующих разделов:

Раздел 1. Подготовительный этап.

Раздел 2. Основной этап – выполнение заданий производственной практики.

Раздел 3. Заключительный этап.

Прохождение практики обеспечит овладение умениями и навыками организации и реализации современных технологий и приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности (практическая подготовка обучающегося) в области финансов и кредита, приобретения профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы по специальности, сбора, анализа и обобщения материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требованиями по доступности.

Форма промежуточного контроля: зачёт с оценкой.

Таблица 1

Требования к результатам освоения по программе практики

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1	ПК-1	Способен осуществлять экономический анализ деятельности организации	ИПК-1.1 Осуществляет сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей деятельности организации	методы сбора, мониторинга и обработки информации для проведения расчетов экономических показателей деятельности организации	осуществлять сбор, мониторинг и обработку исходных данных для проведения расчетов экономических показателей деятельности организации	методами сбора, обработки и мониторинга информации для проведения расчетов экономических показателей деятельности организации
			ИПК-1.2 Проводит расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации	методы расчета и анализа финансово-экономических показателей результатов деятельности организации	рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;	методами анализа финансово-экономических показателей результатов деятельности организации
2	ПК-2	Способен осуществлять составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ИПК-2.1 Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность	порядок организации и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета и порядок формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах,	алгоритмом формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

№ п/п	Код компете нции	Содержание компетенции	Индикаторы компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
					входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	
			ИПК-2.2 Осуществляет внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	методику внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	применять методику внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	методами организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
			ИПК-2.3 Осуществляет ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	принципы ведения налогового учета, порядок составления налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	применять принципы и методы ведения налогового учета, налогового планирования, составлять налоговые декларации	методами налогового планирования, составления налоговых расчетов и деклараций
			ИПК-2.4 Проводит финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	основные принципы, методы и алгоритмы расчета показателей финансового анализа и элементы бюджетирования и управления денежными	применять основные методы финансового анализа и составлять бюджеты и управлять денежными потоками на уровне экономического субъекта	методами организации работ по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками на уровне

№ п/п	Код компете нции	Содержание компетенции	Индикаторы компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
				потоками на уровне экономического субъекта		экономического субъекта
20.	ПК-3	Способен осуществлять выбор и обоснование управленческих решений	ИПК-3.1 Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	перспективные и существующие цифровые технологии и цифровые возможности для бизнеса в контексте предметной области и специфики деятельности организации	формировать возможные решения на основе разработанных целевых показателей	приемами формирования возможных решений на основе разработанных для них целевых целей
			ИПК-3.2 Проводит анализ, обоснование и выбор решения	методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации для бизнес- анализа, а также способы оценки и основы обеспечения информационной безопасности в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа	анализировать внутренние/внешние факторы и условия, влияющие на деятельность организации, производить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев	инструментами, техникой анализа бизнес-ситуации и предметной области, оценки решения, включая методы анализа данных

5 Структура и содержание практики

Таблица 2

Распределение часов производственной / преддипломной практики по видам работ по семестрам

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего	по семестрам		
		8		
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	6	6		
в часах	216	216		
Самостоятельная работа практиканта, час.	216	216		
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой			

Таблица 3

Распределение часов производственной / преддипломной практики по видам работ по семестрам

ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего	по семестрам		
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.				
в часах				
Самостоятельная работа практиканта, час.				
Форма промежуточной аттестации				

Таблица 4

Структура производственной практики

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1	Подготовительный этап	ПК-1, ПК-2, ПК-3,
2	Основной этап	
3	Заключительный этап	

Содержание практики

Для производственной / преддипломной практики:

При прохождении практики в сторонней организации (на производстве):

При проведении производственной / преддипломной практики руководитель практики от организации выполняет следующие виды работ с практикантами:

- инструктаж по общим вопросам организации практики в организации (на производстве);
- согласование рабочего графика (плана) практики;
- предоставление рабочих мест практикантам;
- текущая консультация и контроль за выполнением индивидуальных заданий в соответствии с рабочим графиком (планом) практики, проверка дневников, журналов наблюдений и других учебно-методических материалов;
- подготовка характеристики практиканту.

1 этап Подготовительный этап

Обучающиеся проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности; знакомятся со структурой организации; уточняют рабочий график (план) с руководителем практики на кафедре университета или организации.

2 этап Основной этап

1 неделя:

- Изучение специальной литературы, аналитических материалов, данных статистической отчетности, достижений отечественной и зарубежной науки в сфере финансов и кредита

2-3 неделя:

- Осуществление сбора, обработки и мониторинга исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации
- Осуществление экономического анализа хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявление резервов производства
- Осуществление выбора и применение статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации
- Проведение анализа результатов расчетов финансово-экономических показателей и обосновывает полученные выводы
- Изучение процесса формирования финансовой информации в системе предприятия
- Ведение дневник практики;

- Составление отчета (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу задания);

3 этап Заключительный этап

4 неделя

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к защите отчета по практике.

Таблица 5

Самостоятельное изучение тем

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
1	представить общие сведения о предприятии, ознакомиться с организационно-экономическими условиями предприятия, основными видами и направлениями предпринимательской деятельности;	ПК-1, ПК-2, ПК-3
2	представить организационно-экономическую характеристику организации (учреждения), в котором проходили практику с указанием тех материалов, с которыми ознакомились в процессе практической работы	ПК-1, ПК-2, ПК-3
3	охарактеризовать экономические подразделения организации (учреждения), их задачи и назначение (бухгалтерские, экономические, финансовые, производственно-экономические, аналитические и др. службы).	ПК-1, ПК-2, ПК-3
4	изучить организацию использования средств производства, состав и структуру основных ресурсов, обеспеченность и эффективность их использования за три-пять последних отчетных периода;	ПК-1, ПК-2, ПК-3
5	проанализировать финансовые результаты и показатели экономической эффективности деятельности предприятия за последние три-пять лет, изучить вопросы планирования на предприятии, ознакомиться с видами планов предприятия и последовательностью их разработки, изучить нормативы и нормы, используемые на предприятии для разработки планов;	ПК-1, ПК-2, ПК-3
6	ознакомиться с финансовой деятельностью предприятия, с обязанностями и полномочиями ответственных лиц за ведение финансовой работы на предприятии, ознакомиться с положениями внутренних нормативных документов, отчетностью организации, провести анализ финансового состояния предприятия.	ПК-1, ПК-2, ПК-3
7	изучить перечень финансовых продуктов и услуг, предоставляемых организацией, разработать мероприятия по совершенствованию финансовой работы и повышению эффективности использования финансовых ресурсов	ПК-1, ПК-2, ПК-3
8	собрать, изучить и систематизировать информацию по выпускной квалификационной работе	ПК-1, ПК-2, ПК-3

6 Организация и руководство практикой

6.1 Обязанности руководителя производственной практики

Назначение

Для руководства практикой обучающегося, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава Университета.

Для руководства практикой обучающегося, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, организующей проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Ответственность

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, деканом факультета за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы практики.

Руководители производственной практики от Университета:

- Устанавливают связь с руководителем практики от организации.
- Организуют выезд обучающихся на практику и проводят все необходимые мероприятия, связанные с их выездом.
- Составляет рабочий график (план) проведения практики.
- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе (в ходе преддипломной практики) и подготовке отчета.
- Совместно с руководителем практики от организации распределяют обучающихся по рабочим местам и перемещают их по видам работ.
- Осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и доводят информацию о нарушениях до деканата и выпускающей кафедры.
- Несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- Оценивают результаты прохождения практики обучающихся.
- Рассматривают отчеты обучающихся по практике, дают отзывы об их работе и представляют заведующему кафедрой письменную рецензию о содержании отчета с предварительной оценкой работы обучающихся.

Руководитель производственной практики от профильной организации:

- Согласовывает с руководителем практики от Университета совместный рабочий график (план) проведения практики, 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.
- Подписывает дневник и другие методические материалы, готовит характеристику о прохождении практики обучающимися.

6.2 Обязанности обучающихся при прохождении производственной практики

Обучающиеся при прохождении практики:

- Выполняют задания (групповые и индивидуальные), предусмотренные программой практики.
- Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.
- Ведут дневники, заполняют журналы наблюдений и результатов лабораторных исследований, оформляют другие учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики, в которых записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.
- Представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыв от руководителя практики от Организации и сдают зачет (дифференцированный зачет) по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС и ОПОП.
- Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.

6.3 Инструкция по технике безопасности

Перед началом практики заместители деканов факультетов по направлению деятельности и руководители практики от Университета с участием специалистов отдела охраны труда проводят инструктаж обучающихся по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и общим вопросам содержания практики с регистрацией в журнале инструктажа и вопросам содержания практики.

6.3.1 Общие требования охраны труда

К самостоятельной работе допускаются лица в возрасте, установленном для конкретной профессии (вида работ) ТК и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин, и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями, на которых запрещено применение труда лиц моложе 18 лет.

При организации практики, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 № 302н, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н, от 5 декабря 2014 г. № 801н, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. № 1032н, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н.

После этого – обучение по охране труда: вводный инструктаж, первичный на рабочем месте с последующей стажировкой и в дальнейшем – повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

К управлению машиной, механизмом и т.д. допускаются лица, имеющие специальную подготовку.

Обучающийся обязан соблюдать правила трудового внутреннего распорядка, установленные для конкретной профессии и вида работ, режим труда и отдыха, правила пожарной и электробезопасности.

Опасные и вредные производственные факторы: падающие деревья и их части, ветровально-буреломные, горелые, сухостойные, фаутные и иные опасные деревья, подрост, кустарники; движущиеся машины, агрегаты, ручной мотоинструмент, вращающиеся части и режущие рабочие органы машин, механизмов, мотоинструмента, толчковые удары лесохозяйственных агрегатов; повышенные уровни вибрации, шума, загазованности, запыленности, пестициды и ядохимикаты, неблагоприятные природные и метеоусловия, кровососущие насекомые, пламя, задымленность, повышенный уровень радиации, недостаток освещенности.

Действие неблагоприятных факторов: возможность травмирования и получения общего или профессионального заболевания, недомогания, снижение работоспособности.

Для снижения воздействия на обучающихся опасных и вредных производственных факторов работодатель обязан: обеспечить их бесплатно спецодеждой, спецобувью, предохранительными приспособлениями по профессиям, видам работ в соответствии с действующими Типовыми отраслевыми нормами бесплатной их выдачи и заключенными коллективными договорами, проведение прививок от клещевого энцефалита и иных профилактических мероприятий травматизма и заболеваемости.

Обучающийся обязан: выполнять работу, по которой обучен и проинструктирован по охране труда и на выполнение которой он имеет задание; выполнять требования инструкции по охране труда, правила трудового внутреннего распорядка, не распивать спиртные напитки, курить в отведенных местах и соблюдать требования пожарной безопасности; работать в спецодежде и обуви, правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты, знать и соблюдать правила проезда в пассажирском транспорте.

При несчастном случае необходимо: оказать пострадавшему первую помощь (каждый обучающийся должен знать порядок ее оказания и назначение лекарственных препаратов индивидуальной аптечки); по возможности сохранить обстановку случая, при необходимости вызвать скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

Обо всех неисправностях работы механизмов, оборудования, нарушениях технологических режимов, ухудшении условий труда, возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить администрации и принять профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.

В соответствии с действующим законодательством обучающийся обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, противоэнцефалитные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма.

7 Методические указания по выполнению рабочей программы практики

7.1 Документы, необходимые для аттестации по практике

Отчетные документы по учебной практике кафедра устанавливает самостоятельно, в зависимости от специфики практики (отчет, дневник и др.).

Во время прохождения практики обучающийся ведет дневник (см. 7.2). По выполненной практике обучающийся составляет отчет.

7.2 Правила оформления и ведения дневника

Во время прохождения практики обучающийся последовательно выполняет наблюдения, анализы и учеты согласно программе практики, а также дает оценку качеству и срокам проведения работ, а результаты заносит в дневник.

Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, в которых обучающийся принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка.

В дневник также заносятся сведения, полученные во время экскурсий, занятий с преподавателями, информации об опытах других лабораторий и т.п.

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу обучающегося и его участие в проведении полевых и лабораторных исследований. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Ежедневно дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

7.3 Общие требования, структура отчета и правила его оформления

Общие требования

Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структура отчета

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Описание элементов структуры отчета. Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа листом отчета приведен в Приложении А.

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в отчете сокращений и условных обозначений.

Содержание. Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение. «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой или методическими указаниями к выполнению программы практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы.

В «Введение» указывается цель учебной практики/ ознакомительной практики. Указываются задачи, которые необходимо решить в процессе прохождения практики.

В «Заключении» описываются достижения практиканта в процессе прохождения практики, а также выявляется достигнута ли целевая установка и выполнение всех поставленных в «Введение» задач.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету и/или методическими указаниями к выполнению программы практики.

Библиографический список. Библиографический список – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении отчета.

В библиографический список включаются источники, на которые есть ссылки в тексте отчета (не менее ...источников). Обязательно присутствие источников, опубликованных в течение последних 3-х лет и зарубежных источников.

Приложения (по необходимости). Приложения являются самостоятельной частью отчета. В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата;
- статистические данные;
- формы бухгалтерской отчетности;
- фотографии, технические (процессуальные) документы и/ или их фрагменты, а также тексты, которые по разным причинам не могут быть помещены в отчет и т.д.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1 Основная литература

1. Костяева, Е.В. Программы и организация практик : учебно-методическое пособие : [16+] / Е. В. Костяева, Е. А. Приходько ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 67 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576378>.
2. Чуви́кова, В. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / В. В. Чуви́кова, Т. Б. Иззукa. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 247 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621853>. – Текст : электронный.
3. Бычкова, С. М. Бухгалтерский учет и анализ : учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений, обучающихся по направлению подгот. 080100 "Экономика (квалификация "бакалавр"), профиль подготовки "Бухгалтерский учёт, анализ и аудит" [для бакалавров и специалистов] / С. М. Бычкова, Д. Г. Бадмаева. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2015. - 510 с. - (Стандарт третьего поколения) (Учебное пособие). - Библиогр.: с. 509-510. - ISBN 978-5-496-00776-4 : 1249-58
4. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности : учебник : [16+] / Г. В. Савицкая. – Минск : РИПО, 2019. – 374 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600085>
5. Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 247 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621654>

6. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия : учебник / Л. В. Прыкина. – 5-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 252 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710158>
7. Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 446 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710977> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03916-4. – Текст : электронный.
8. Бухгалтерский учет : учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 624 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039> (дата обращения: 29.03.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03415-7. – Текст : электронный.
9. Алексеева, И. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в условиях цифровой экономики : учебно-методическое пособие : [16+] / И. В. Алексеева, Н. А. Андреева ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2022. – 272 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700205>
10. Поленова, С.Н. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / С. Н. Поленова ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 402 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720316>
11. Копеина, Е. П. Международные стандарты учета и финансовой отчетности : учебное пособие / Е. П. Копеина. — Ярославль : МУБиНТ, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-93002-383-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/190296> . — Режим доступа: для авториз. пользователей
12. Чернова, Ю. В. Налоговый учет и отчетность : учебное пособие / Ю. В. Чернова, Т. Г. Лазарева. — Самара : СамГАУ, 2024. — 144 с. — ISBN 978-5-88575-759-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/440237>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
13. Аудит : учебник / А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова, В. Ю. Савин [и др.] ; под ред. А. Е. Суглобова. – 6-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 374 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711096>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05593-5. – Текст : электронный.

14. Полковский, Л. М. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / Л. М. Полковский. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 254 с. : табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711138> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05581-2
15. Алисенов, А. С. Налоги и налогообложение : теория и практика налогообложения : учебное пособие : [16+] / А. С. Алисенов ; Президентская академия. – Москва : Дело, 2024. – 157 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=719707>
16. Мишурова, И. В. Бизнес-анализ : теория и практика : учебно-методическое пособие : [16+] / И. В. Мишурова, Т. Ю. Синюк ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 240 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=616892>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7972-2763-2. – Текст : электронный.
17. Воронина, М. В. Финансовый менеджмент : учебник / М. В. Воронина. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 384 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720243>

8.2 Дополнительная литература

1. Организация практической подготовки: учебные и производственные практики для образовательных программ экономического факультета Южного федерального университета: учебное пособие для обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры укрупненной группы специальностей 38.00.00 : [16+] / под ред. Д. П. Щетининой, Е. П. Костенко, Е. В. Михалкиной ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2021. – 147 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691299>
2. Аветисян, А. С. Финансовый учет и отчетность: учебно-практическое пособие : [16+] / А. С. Аветисян ; под ред. Е. В. Чипуренко ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2021. – 347 с. : ил. – (Учебники Президентской академии). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685826>
3. Гомола И. А. Составление и использование бухгалтерской отчетности. Профессиональный модуль: учебник: [12+] / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 352 с.: Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500628>

4. Эльяшев, Д. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика : [16+] / Д. В. Эльяшев ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2023. – 228 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=704124>

8.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Microsoft США Контракт на оказание услуг № 03721000213210000390001 от 22.12.2021
2. Adobe Acrobat Reader DC США открытое лицензионное соглашение GNU
3. Adobe Foxit Reader США открытое лицензионное соглашение GNU
4. WinRar США открытое лицензионное соглашение GNU
5. 7Zip США открытое лицензионное соглашение GNU
6. Google Chrome США открытое лицензионное соглашение GNU
7. Mozilla Firefox США открытое лицензионное соглашение GNU

1. Официальный интернет-портал Федеральной службы государственной статистики (Росстат). – офиц. сайт – Электрон. дан. <http://www.gks.ru/>
2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : справ. прав. система : офиц. сайт / Компания «КонсультантПлюс». — Электрон. дан. <http://www.consultant.ru/>
3. Электронно-библиотечная система Издательства Лань [Электронный ресурс] : сайт / Издательство Лань– Электрон. дан. <http://e.lanbook.com/>
4. Электронно-библиотечная система Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : сайт / Издательство «Директ Медиа» – Электрон. дан. — <http://biblioclub.ru>
5. Официальный интернет-портал Министерства экономического развития Российской Федерации (Минсельхоз России) [Электронный ресурс] : офиц. сайт — Электрон. дан. <https://economy.gov.ru>

9 Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения подготовительного этапа практики необходим комплект раздаточного материала, мультимедийный проектор, компьютер и др.

Материально-техническое обеспечение практики определяется возможностями Организации и должно соответствовать современному состоянию отрасли.

10 Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)

10.1 Текущая аттестация по разделам практики

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятия, организации), на базе которого осуществлялась практика?
2. На основании, каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
4. Каково положение предприятия в отрасли (регионе)?
5. Назовите основных партнеров, поставщиков и покупателей.
6. Какова организационная структура предприятия, в чем ее преимущества и недостатки?
7. Каковы основные результаты деятельности предприятия за последние 3 года?
8. В чем причины изменений основных финансово-экономических показателей?
9. Какое специализированное программное обеспечение для решения финансовых задач вы знаете?
10. На основании форм отчетности организации дать оценку результатов деятельности данной организации.
11. Выявить резервы и разработать рекомендации по повышению эффективности организации и управления финансовой деятельностью организации.
12. Изучить деятельность структурного подразделения – места практики.
13. Анализ актуальности и степени разработанности темы ВКР в экономической литературе.
14. Выявление проблем по избранной теме ВКР
15. Определение степени разработанности избранной темы научного исследования в научной литературе.
16. Формирование актуальности, цели, задач, объекта и предмета научного исследования по теме ВКР
17. Провести аннотированный анализ нормативно-законодательной базы, российской и зарубежной литературы по избранной теме ВКР.
18. Выбор и изучение методов, используемых в перспективе для подготовки ВКР по избранной теме.
19. Перечислите показатели, включаемые в оценку деятельности экономического субъекта?
20. Дайте характеристику структуре продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг, реализуемых товаров и т.п.), выпускаемой экономическим субъектом.

- 21.Какие индивидуальные задания были выполнены в ходе прохождения практики?
- 22.Каковы результаты исследования: выявленные проблемы и возможные рекомендации?
- 23.Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения преддипломной практики?
- 24.В чем суть профессии бухгалтер (экономист) в организации, и как вы себя видите в этой должности?

10.2 Промежуточная аттестация по практике

Зачёт, получает обучающийся, прошедший практику, оформивший дневник практики, имеющий отчет со всеми отметками о выполнении.

Отчетные документы по учебной практике кафедра устанавливает самостоятельно, в зависимости от специфики практики (отчет, рабочая тетрадь, дневник и др.).

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, либо практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Промежуточный контроль по практике – зачёт с оценкой.

Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 6

Оценка	Критерии оценивания
Зачтено	Оценка «зачтено» должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)
Незачтено	Оценка «не зачтено» должна соответствовать параметрам оценки «неудовлетворительно».
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку « отлично » заслуживает обучающийся, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку « хорошо » заслуживает обучающийся, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый	оценку « удовлетворительно » заслуживает обучающийся,

уровень «3» (удовлетворительно)	частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает обучающийся, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программу разработали:

Андреева О.О., зав. кафедрой, к.э.н, доцент
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Бадмаева Д.Г., к.э.н., доцент
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Эльяшев Д.В., к.э.н., доцент
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Институт экономики и управления

Кафедра экономики и бухгалтерского учета

ОТЧЕТ
по производственной преддипломной практика

Выполнил (а)
Студента(ки) ____ курса _____ группы направление подготовки 38.03.01
«Экономика»

(Фамилия Имя Отчество)

Руководитель

практики:

(ученая степень, звание,
И.О. Фамилия)

(подпись)

Отметка о допуске к _____

защите:

(дата)

Члены комиссии:

ученая степень, ученое звание, ФИО

подпись

ученая степень, ученое звание, ФИО

подпись

ученая степень, ученое звание, ФИО

подпись

Оценка _____

Дата защиты _____

Санкт-Петербург, 202_

Форма дневника учебной практики

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

Институт экономики и управления

Кафедра экономики и бухгалтерского учета

ДНЕВНИК
прохождения производственной преддипломной практики

Студента(ки) __ курса ____ группы

Направление подготовки 38.03.01 Экономика,
направленность Финансы и кредит

(Фамилия Имя Отчество)

Дата	Содержание разделов практики

Начало практики: _____ Окончание практики: _____

Подпись практиканта _____ / И.О. Фамилия /

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики:

(должность, И.О.
Фамилия)

(подпись)