

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОЛОЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
«Полоцкий государственный университет»

_____ Д.Н. Лазовский

«__» _____ 2012 г.

Регистрационный № _____

**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности:

1–25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (по направлениям)

направления специальности:

1–25 01 08-03 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит
в коммерческих и некоммерческих организациях»

специализации:

1–25 01 08-03 03 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит
в промышленности»
(заочная форма получения высшего образования
на базе среднего специального образования)

Курс:	6
Семестр:	11
Продолжительность практики:	3 недели

СОСТАВИТЕЛЬ:

Т.И. Мурачева, ст. преподаватель

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой «Бухгалтерский учет и аудит»

(протокол №__ от «__» _____ 2012 года

Заведующая кафедрой

_____ С.Г. Вегера

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Советом Финансово-экономического факультета

(протокол №__ от «__» _____ 2012 года

Председатель

Совета факультета

_____ Н.Л. Белорусова

1. Пояснительная записка

1.1. Цели и задачи практики

Практика является важной частью образовательного процесса подготовки специалистов, продолжением учебного процесса. Преддипломная практика студентов 6 курса ускоренной заочной формы получения высшего образования специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» предусмотрена учебным планом и направлена на закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний в высшем учебном заведении, развитие профессиональных и исполнительских навыков.

Цель практики – закрепление ключевых компетенций, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности по обучаемой специальности, установление соответствия уровня практической подготовленности выпускников требованиям Государственного образовательного стандарта, проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства.

Задачами практики являются:

- изучение правовых и организационно-экономических основ деятельности организации;
- закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов, приобретение более глубоких практических навыков ведения бухгалтерского учета;
- изучение организации и порядка проведения анализа хозяйственной деятельности;
- изучение организации и порядка проведения внутривозвратного контроля;
- приобретение необходимых практических навыков в обработке экономической информации;
- развитие творческого экономического мышления, индивидуального стиля профессиональной деятельности, исследовательского подхода к ней;
- сбор, обобщение и анализ данных по теме дипломной работы.

В результате прохождения преддипломной практики **студент должен знать:**

- основные стадии производственно-хозяйственной деятельности организации;
- правила документирования фактов хозяйственной деятельности;
- правила заполнения и обработки бухгалтерских документов;
- порядок учета имущества организации, хозяйственных операций и хозяйственных процессов;
- порядок составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности;
- организацию анализа хозяйственной деятельности предприятия;
- организацию внутривозвратного контроля на предприятии;
- порядок компьютерной обработки учетно-аналитической информации.

В результате прохождения преддипломной практики **студент должен уметь:**

- работать с первичными учетными документами, бухгалтерскими регистрами и другими аналитическими данными, с годовыми и промежуточными бухгалтерскими отчетами;
- проводить анализ основных экономических показателей деятельности организации, рассчитывать факторы, влияющие на изменение анализируемых показателей;
- определять тенденции изменения показателей финансового состояния организации и формулировать аналитические выводы;
- выявлять внутривозвратные резервы и разрабатывать мероприятия по их использованию;
- использовать общие и частные приемы контроля в процессе исследования бухгалтерских документов организации;

- проводить основные контрольные действия по проверке финансово-хозяйственной деятельности субъекта хозяйствования в рамках внутреннего контроля;
- использовать информацию, полученную в результате проведения анализа хозяйственной деятельности и контрольных действий при принятии обоснованных управленческих решений;
- собирать, обрабатывать, анализировать и обобщать информацию по теме дипломной работы, разрабатывать предложения по совершенствованию бухгалтерского учета, анализа и контроля в исследуемой организации.

1.2. Базы практики

В качестве баз для проведения преддипломной практики выбираются организации (предприятия) независимо от форм собственности, соответствующие профилю подготовки бухгалтеров в УО «Полоцкий государственный университет», применяющие в бухгалтерском учете Типовой план счетов (кроме бюджетных организаций, банков и индивидуальных предпринимателей).

Для прохождения преддипломной практики студентов между УО «Полоцкий государственный университет» и организациями (предприятиями), предоставляющими места для практики, заключаются договоры, в которых оговариваются общие условия прохождения практики.

Выбор организации (предприятия) студент может осуществлять самостоятельно, руководствуясь своими знаниями и возможностью получения информации. В этом случае основанием для направления студента на практику является письмо-запрос организации.

1.3. Организация проведения практики

Сроки начала и окончания практики определяются учебным планом и утверждаются приказом проректора по учебной работе. Практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса университета из расчета 5 дней в неделю по 6 часов в день.

Основным документом студента во время прохождения практики является направление на практику.

Общее руководство преддипломной практикой осуществляет кафедра бухгалтерского учета и аудита. Для непосредственного научно-методического руководства практикой и контроля за выполнением программы практики назначается руководитель практики от кафедры.

Распределение студентов по местам практики и назначение руководителя от кафедры утверждается приказом.

В обязанности **руководителя практики от кафедры** входит:

- проведение организационного собрания перед началом практики, на котором студенты должны быть ознакомлены с порядком прохождения практики;
- проведение инструктажа по охране труда;
- выдача направления на практику и индивидуального задания;
- обеспечение учебно-методического руководства практикой;
- осуществление систематического контроля за прохождением практики;
- решение организационных вопросов, возникающих в период практики;
- консультирование студентов по вопросам сбора и обработки практического материала для отчета, подготовки и написания отчетов о прохождении практики;
- текущее информирование заведующего кафедрой о ходе практики;

- проверка отчетов студентов по практике, выдача отзывов об их работе, принятие дифференцированного зачета;
- подготовка отчета по итогам практики.

Студент-практикант обязан:

- изучить настоящую «Программу преддипломной практики для студентов специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и во время прохождения практики руководствоваться ею в своей работе;
- своевременно и качественно выполнять положения программы практики;
- выполнять задания руководителей практики от кафедры и от предприятия (организации);
- строго выполнять правила внутреннего распорядка организации (предприятия) по месту прохождения практики и требования по охране труда;
- по окончании преддипломной практики представить отчет в соответствии с программой.

Руководство и контроль за ходом практики на предприятии осуществляется руководителем от организации (предприятия), который назначается приказом по предприятию.

Руководитель практики от организации (предприятия):

- подбирает специалистов в качестве непосредственных руководителей практики на рабочих местах;
 - обеспечивает студентов необходимой информацией в соответствии с программой и индивидуальным заданием;
 - контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;
 - систематически проводит собеседование со студентами;
 - составляет краткий отзыв о качестве прохождения практики с оценкой работы студента.
- подписывает отчет по практике, заверяет печатью организации.

2. Содержание практики

2.1. График прохождения практики

Данная практика является одновременно этапом выполнения дипломной работы, в период ее прохождения студент подбирает, накапливает и анализирует информацию по теме дипломной работы. Сбор и анализ экономических показателей в динамике рекомендуется осуществлять не менее, чем за два отчетных периода, выявляя и объясняя тенденции изменения показателей, представляя их в сопоставимых значениях.

Преддипломная практика проводится по циклу дисциплин: «Бухгалтерский учет», «Анализ хозяйственной деятельности», «Ревизия и аудит» и является заключительным этапом учебного процесса подготовки специалистов-бухгалтеров.

Срок прохождения практики – 3 недели, в течение которых студенты занимаются сбором необходимых данных в соответствии с разделами программы практики и выбранной темой индивидуального задания, соответствующей теме дипломной работы;

График проведения преддипломной практики представлен в таблице 1.

Таблица 1 – График проведения преддипломной практики

№ недели	Выполняемая работа	Продолжительность (дни)
1	2	3
1	1. Организационное собрание в университете. Проведение инструктажа по охране труда.	
1	2. Общая производственно-экономическая характеристика организации: - роль данного предприятия в национальной экономике, наименование и объем производимой продукции, краткая история развития предприятия; – характеристика выпускаемой продукции (по номенклатуре и ассортименту, в т.ч. основная продукция); – производственная структура предприятия (описание основных и вспомогательных цехов, служб); – организация структуры управления предприятием (схема организационной структуры).	1
1	3. Организация и порядок ведения бухгалтерского учета Изучение учетной политики организации в части бухгалтерского учета готовой продукции и ее реализации, затрат на производство и реализацию, финансовых результатов. Формирование пакета первичных документов и учетных регистров по отражению в учете готовой продукции и ее реализации, затрат на производство и реализацию, финансовых результатов.	3
1-2	4. Анализ хозяйственной деятельности Изучение методики и порядка проведения анализа готовой продукции и ее реализации, затрат на производство и реализацию, финансовых результатов. Сбор необходимых данных и документов для проведения анализа.	3
2	5. Организация внутривозвратного контроля Изучение порядка организации и проведения внутреннего контроля на основании законодательно-нормативных актов Республики Беларусь и локальных актов, разработанных хозяйствующим субъектом. Изучение порядка проведения на предприятии внутреннего контроля готовой продукции и ее реализации, затрат на производство и реализацию, финансовых результатов.	2
2-3	6. Выполнение индивидуального задания Подбор первичной документации, учетных регистров, бухгалтерской и статистической отчетности для формирования приложений по теме индивидуального задания (теме дипломной работы).	3

Окончание таблицы 1

1	2	3
	Проведение исследования по теме индивидуального задания. Обобщение и обработка собранного материала, определение его достаточности и достоверности для работы. Выполнение необходимых расчетов, составление таблиц, графиков, диаграмм.	
3	Оформление отчета по практике	3
	Всего	15

3. Информационно-методическая часть

3.1. Индивидуальное задание (примерные темы дипломной работы)

Индивидуальное задание (тема будущей дипломной работы) выбирается студентом самостоятельно, исходя из тем исследований, проведенных в курсовых работах по дисциплинам: «Бухгалтерский учет», «Анализ хозяйственной деятельности», «Ревизия и аудит». На одну тему дипломной работы может записаться только один студент.

По согласованию с руководителем практики от кафедры название темы может быть скорректировано.

1. Учет, анализ и контроль инвестиционной недвижимости.
2. Учет, анализ и контроль лизинговых операций.
3. Учет, анализ и контроль денежных средств организации в национальной и иностранной валютах.
4. Учет, анализ и контроль уставного капитала.
5. Учетная политика организации, ее оптимизация и контроль соблюдения учетной политики.
6. Учет, анализ и контроль экспортно-импортных операций.
7. Учет, анализ и контроль реализации продукции, товаров, работ и услуг по внешнеэкономической деятельности.
8. Учет, анализ и контроль товарных операций на предприятиях торговли.
9. Учет, анализ и контроль издержек обращения на предприятиях торговли.
10. Учет, анализ и контроль торговой деятельности в организациях оптовой торговли.
11. Учет, анализ и контроль торговой деятельности в организациях розничной торговли.
12. Особенности учета, анализа и контроля деятельности строительной организации.
13. Учет, анализ и контроль дебиторской и кредиторской задолженности по расчетным операциям (по согласованию с руководителем выделить отдельные объекты учета)
14. Особенности финансового и налогового учета, анализ и контроль инвестиционной деятельности организаций.
15. Учет, анализ и контроль финансовой деятельности организации.
16. Учет, контроль, исчисление и уплата налогов и сборов, включаемых в состав себестоимости продукции (работ, услуг).
17. Учет, контроль, исчисление и уплата налогов и сборов, исчисляемых из выручки от реализации активов организации.
18. Учет, анализ и контроль краткосрочных финансовых вложений.
19. Учет, анализ и контроль долгосрочных финансовых вложений.
20. Учет, контроль, исчисление и уплата налога на добавленную стоимость.
21. Учет, анализ и контроль реализации продукции и товаров через фирменные магазины промышленных предприятий.
22. Учет, анализ и контроль косвенных затрат на производство продукции (работ, услуг).
23. Учет затрат вспомогательного производства, их анализ и контроль.

24. Учет, анализ затрат и контроль себестоимости выпускаемой продукции и незавершенного производства
25. Учет, анализ и контроль непроизводительных потерь.
26. Учет и контроль расчетов по заработной плате. Анализ фонда заработной платы (или Анализ расходов, связанных с содержанием персонала).
27. Учет, анализ и контроль основных средств.
28. Учет, анализ и контроль затрат на восстановление основных средств.
29. Учет, анализ и контроль нематериальных активов.
30. Учет, анализ и контроль материалов (по согласованию с зав. кафедрой можно рассматривать отдельные объекты учета).
31. Учет, анализ и контроль расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками.
32. Учет, методика начисления и контроль отложенных налоговых активов и обязательств.
33. Учет, анализ и контроль кредитных и заемных операций.
34. Учет, анализ и контроль реализации продукции, товаров, работ, услуг.
35. Учет, анализ и контроль доходов и расходов от финансовой и инвестиционной деятельности.
36. Учет и контроль операций на забалансовых счетах.
37. Учет, анализ и контроль готовой продукции и ее реализации.
38. Проблемы разработки национальных стандартов с учетом международной практики.
39. Учет, анализ и контроль доходов и расходов от текущей деятельности.
40. Учет, анализ и контроль резервов организации.
41. Особенности учета, анализа и контроля на предприятиях с иностранными инвестициями.
42. Особенности учета, анализа и контроля акционерного капитала.
43. Бухгалтерская отчетность, аудит достоверности ее показателей и анализ финансового состояния предприятия.
44. Организация бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности в зарубежных странах (на примере одной или нескольких стран).
45. Учет затрат на производство, калькулирование и анализ себестоимости продукции при нормативном методе учета затрат.
46. Учет затрат на производство, калькулирование, анализ и контроль себестоимости продукции при попередельном методе учета затрат.
47. Учет затрат на производство, калькулирование, анализ и контроль себестоимости продукции при позаказном методе учета затрат.
48. Учет, анализ и контроль операций по переработке давальческого сырья у переработчика.
49. Учет, анализ и контроль операций по переработке давальческого сырья у давальца.
50. Учет затрат на производство, калькулирование, анализ и контроль себестоимости продукции в комплексных производствах.
51. Организация учета затрат на производство, анализ и контроль себестоимости продукции в зарубежных странах (по выбору в одной или нескольких странах).
52. Адаптация формирования учета финансовых результатов отечественными организациями в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности (МСФО)
53. Учет, анализ и контроль расчетов с подотчетными лицами и расчетов с персоналом по прочим операциям.
54. Учет, анализ и контроль аутсорсинговых операций.
55. Учет, анализ и контроль отходов производства.
56. Учет, анализ и контроль операций хеджирования.
57. Учет, анализ и контроль обязательств.

58. Учет, анализ и контроль обязательств при банкротстве организации.
59. Учет, анализ и контроль ценных бумаг.
60. Учет, анализ и контроль вложений в долгосрочные активы.
61. Учет, анализ и контроль формирования и использования прибыли (только на прибыльном анализируемом предприятии).

3.2. Порядок подготовки письменного отчета

Практика завершается оформлением отчета в соответствии с требованиями ГОСТ, предъявляемыми к текстовым документам. При оформлении отчета о прохождении практики студент должен руководствоваться правилами оформления курсовых работ, изложенными в «Методических указаниях по выполнению курсового проектирования для студентов экономических специальностей», издания УО «Полоцкий государственный университет», 2007г.

Отчет о прохождении практики должен быть выполнен на стандартной белой бумаге формата А4 по ГОСТ 2.301 с одной стороны листа.

При выполнении отчета о прохождении практики должны быть установлены стандартные поля по СТБ 6.38:

левое - 30 мм;

правое - не менее 8 мм;

верхнее и нижнее - не менее 20 мм.

Отчет о прохождении практики должен быть выполнен одним из следующих способов (в соответствии с ГОСТ 2.105):

- с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2.004) - шрифтом Times New Roman Cyr черного цвета с высотой 14 пт, через интервал с множителем 1,1 (Меню формат / Абзац / междустрочный интервал / множитель 1,1);
- машинописным - четким шрифтом черного цвета с высотой не менее 2,5 мм, через полтора интервала;
- рукописным - чертежным шрифтом по ГОСТ 2.304 с высотой не менее 2,5 мм, черными чернилами (пастой, тушью).

Допускается (с разрешения кафедры) выполнение отчета рукописным способом – четким почерком черными чернилами (пастой, тушью)

Абзацы в тексте начинают отступом 15-17 мм, одинаковым по всему тексту.

При написании отчета о прохождении практики студент обязан давать ссылки на источники, материалы или отдельные результаты, которые приводятся в отчете о прохождении практики. Ссылки на использованные литературные источники должны нумероваться арабскими цифрами по порядку упоминания в тексте и помещаться в квадратные скобки.

При использовании сведений, материалов из монографий, обзорных статей, других источников с большим количеством страниц в том месте отчета, где дается ссылка, необходимо указать номера страниц, иллюстраций, таблиц, формул, на которые дается ссылка в отчете.

Например: [14, с. 26, табл. 2] (здесь 14 – номер источника в списке, 26 – номер.

Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе, а также краткое описание деятельности предприятия, вопросы организации бухгалтерского учета, анализа хозяйственной деятельности, организации внутреннего контроля, выводы и предложения о ходе прохождения практики.

Отчет о прохождении практики структурно состоит из следующих частей:

- обложка-титальный лист (Приложение А);
- содержание;
- основной текст;
- список использованных источников;

- приложения.

Объем отчета о прохождении практики должен составлять не менее 45-65 машинописных или 50-70 рукописных страниц. В указанное число страниц приложения не включаются.

В содержании последовательно перечисляют все заголовки отчета о прохождении практики: номера и заголовки разделов, список использованных источников и приложения с указанием номера страницы, на которой помещен каждый заголовок.

Содержание основной части отчета о прохождении практики представлено в таблице 2.

Таблица 2 - Содержание основной части отчета

№ п/п	Наименование и содержание раздела	Кол-во страниц, не менее
1	2	3
1.	Общая производственно–экономическая характеристика предприятия	5
2.	<p>Организация и порядок ведения бухгалтерского учета</p> <p>На основании учетной политики, принятой в исследуемой организации, раскрыть основные аспекты бухгалтерского учета: рабочий план счетов, форма бухгалтерского учета, методы оценки производственных запасов, порядок начисления амортизации, методика группировки и списания затрат на производство, способ распределения косвенных расходов между объектами калькулирования, методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции, вариант сводного учета затрат на производство.</p> <p>Раскрыть бухгалтерский учет готовой продукции и ее реализации (счета 43,45,62), затрат на производство и реализацию (счета 20,23,25,26,44), финансовых результатов (счета 90,91,99):</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика и порядок заполнения первичной документации по учету; - учетные регистры для отражения данных под влиянием совершаемых хозяйственных операций; - корреспонденции счетов, отражающие основные хозяйственные операции. <p>Вопрос раскрывается сначала теоретически - как должен быть организован учет в соответствии с действующими нормативно-законодательными документами РБ, затем практически - как ведется учет в данной организации.</p> <p>Хозяйственные операции должны быть отражены в стоимостном выражении и подтверждаться регистрами бухгалтерского учета, представленными в приложении к отчету.</p> <p>В заключение раздела должны быть отражены выводы и практические предложения по совершенствованию бухгалтерского учета в организации.</p>	10
3.	<p>Анализ хозяйственной деятельности</p> <p>Раскрыть задачи, цели и источники информации для проведения анализа учета готовой продукции и ее реализации, затрат на производство и реализацию, финансовых результатов.</p>	

Окончание таблицы 2

1	2	3
3.	<p>Анализ хозяйственной деятельности</p> <p>Необходимо рассчитать основные показатели, характеризующие вышеуказанные объекты бухгалтерского учета, провести анализ динамики и структуры, построить факторные модели, провести факторный анализ на основании фактических данных организации за предыдущие 2 года.</p> <p>Для полноты раскрытия вопроса в тексте могут быть использованы схемы, таблицы, диаграммы.</p> <p>В заключение раздела должны быть отражены выводы и практические предложения по совершенствованию анализа хозяйственной деятельности организации.</p>	10
4.	<p>Организация внутривозвратного контроля</p> <p>На основании изучения порядка организации и проведения внутривозвратного контроля хозяйствующим субъектом раскрыть порядок проведения в организации внутреннего контроля готовой продукции и ее реализации, затрат на производство и реализацию, финансовых результатов.</p> <p>В заключение раздела должны быть отражены выводы и практические предложения по совершенствованию внутривозвратного контроля в организации.</p>	10
5.	<p>Индивидуальное задание</p> <p>А) Раскрыть бухгалтерский учет объекта, выбранного в соответствии с индивидуальным заданием (темой дипломной работы), в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика и порядок заполнения первичной документации по учету; - учетные регистры для отражения данных о наличии и движении объекта бухгалтерского учета под влиянием совершаемых хозяйственных операций; - корреспонденции счетов, отражающие основные хозяйственные операции по выбранному объекту учета. <p>Вопрос раскрывается сначала теоретически - как должен вестись учет в соответствии с действующими нормативно-законодательными документами РФ, затем практически - как ведется учет в данной организации.</p> <p>Хозяйственные операции должны быть отражены в стоимостном выражении и подтверждаться регистрами бухгалтерского учета, представленными в приложении к отчету.</p> <p>Б) Провести анализ выбранного в соответствии с индивидуальным заданием объекта бухгалтерского учета: рассчитать основные показатели, построить факторную модель и провести факторный анализ на основании фактических данных организации за предыдущие 2 года. Для полноты раскрытия вопроса в тексте могут быть использованы схемы, таблицы, диаграммы.</p> <p>В) Раскрыть порядок проведения в организации внутреннего контроля выбранного в соответствии с индивидуальным заданием объекта бухгалтерского учета.</p> <p>В заключение раздела должны быть отражены выводы и практические замечания по совершенствованию бухгалтерского учета, анализа и контроля выбранного объекта в соответствии с темой дипломной работы.</p>	10
	Итого	45

Список использованных источников должен содержать перечень источников информации, на которые в отчете о прохождении практики приводятся ссылки. В список следует включать все изученные источники. Источники следует располагать в порядке появления ссылок в тексте отчета о прохождении практики. При оформлении

использованных источников студент должен руководствоваться правилами оформления курсовых работ, изложенными в «Методических указаниях по выполнению курсового проектирования для студентов экономических специальностей», издания УО «Полоцкий государственный университет», 2007г.

В приложения следует относить вспомогательный материал, необходимый для полноты раскрытия вопросов, изученных во время прохождения практики, а также касающийся выбранной темы дипломной работы: первичная документация, инструкции, регистры синтетического и аналитического учета, формы статистической и бухгалтерской отчетности и другие документы.

3.3. Подведение итогов практики

Во время прохождения практики студент под контролем непосредственного руководителя практики от организации выполняет программу практики. В течение последней недели практики студент составляет письменный отчет о выполнении программы практики. Отчет должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации и заверен печатью организации. Подпись руководителя практики от организации должна быть заверена отделом кадров.

По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом. В отзыве руководитель дает оценку работы студента в соответствии с программой практики, указывает на соблюдение производственной дисциплины, способность к самостоятельной работе, оценивает профессиональные, творческие и коммуникационные способности. Отзыв заверяется подписью руководителя и печатью организации.

Подготовленный студентом отчет о прохождении практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями, сшитый в папку-скоросшиватель или переплетенный передается руководителю практики от кафедры на проверку в течение 2 дней после окончания практики.

При оценке отчета учитываются: содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности (общий и экономический).

Если же отчет о прохождении практики по заключению руководителя практики от кафедры является неудовлетворительным и подлежит переработке, то после исправления он представляется на повторную проверку.

Студент, получивший положительный отзыв по отчету, сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры в течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком учебного процесса.

На защите отчета по практике студент должен кратко изложить содержание отчета, дать исчерпывающие ответы на вопросы.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
"ПОЛОЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Факультет финансово-экономический
Кафедра бухгалтерского учета и аудита

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
преддипломной практики

на _____
(наименование предприятия)

в период с "___" по "___" _____ 20__ г.

Студента (ки) ФЭФ
6 курс, группа _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от кафедры
бухгалтерского учета и аудита,
должность _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от организации, должность _____

(название организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Новополоцк 20__