



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»

ПРОГРАММА
Б2.В.04(Пд) ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

по направлению 38.03.01 Экономика

Направленности (профили): «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация: «Бакалавр»

Программа практики
рассмотрена и утверждена на
заседании кафедры Экономики
и Финансового права
24 августа 2018, протокол № 2



Заведующий кафедрой
Кандидат юридических наук, доцент Берладир Ю.В.

Москва
2018

Пояснительная записка

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Формы проведения учебной практики: дискретно.

Преддипломная практика является обязательным компонентом учебного плана. Преддипломная практика организуется с таким расчетом, чтобы обучающий получил возможность использовать опыт, накопленный при ее прохождении, для подготовки выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика даёт обучающемуся реальную возможность обобщить и систематизировать свои знания в области фундаментальных и прикладных наук и направить их на самостоятельное решение комплекса экономических задач при выполнении выпускной квалификационной работы.

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цели практики

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося, приобретение практических навыков самостоятельной работы;
- принятие участия в конкретном производственном процессе или исследовании;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;
- сбор информации по индивидуальному заданию, выданному руководителем ВКР для написания выпускной квалификационной работы.

1.2 Задачи практики

- оценка организации ведения бухгалтерского учета, контроля и разработка рекомендаций по его совершенствованию;
- подготовка обобщающих опыт практической деятельности материалов и разработок для дальнейшего их использования при написании выпускной квалификационной работы;
- совершенствование умений поиска и отбора профессиональной литературы по теме выпускной квалификационной работы;
- сбор и систематизация информации по подготовке выпускной квалификационной работы.

1.3 Планируемые результаты освоения образовательной программы при прохождении практики

В результате прохождения практики обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Результаты освоения	Планируемые результаты обучения
ПК-4	Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – виды теоретических и эконометрических моделей; – методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов; – методы анализа результатов применения моделей к анализируемым данным; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели; – анализировать и содержательно интерпретировать результаты, полученные после построения теоретических и эконометрических моделей; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современной методикой построения эконометрических моделей; – методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей
ПК-5	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; – методы подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. – использовать полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; – навыками принятия управленческих решений для принятия управленческих решений

Шифр компетенции	Результаты освоения	Планируемые результаты обучения
ПК-6	Способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	<p>по поставленным экономическим задачам.</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне; – основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом; – выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методологией экономического исследования.
ПК-7	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне; – основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства; – основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить статистические обследования, опросы, анкетирование и первичную обработку их результатов; – представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методологией экономического исследования; – современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;

Шифр компетенции	Результаты освоения	Планируемые результаты обучения
ПК-8	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные информационные технологии, используемые для решения аналитических и исследовательских задач <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач; – применять технические средства для решения аналитических и исследовательских задач <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач

2. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является составляющей учебного плана. Преддипломная практика входит в состав блока 2 «Практики» программы бакалавриата и относится к вариативной части программы подготовки и представляет собой вид работы, ориентированной на профессионально-практическую подготовку.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Прохождение преддипломной практики и полученные при этом компетенции необходимы для подготовки к итоговой аттестации и непосредственного использования в последующей профессионально-экономической деятельности.

Прохождение преддипломной практики опирается на знания, умения и владения, приобретенные при предшествующем обучении, в том числе дисциплин: «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Методы оптимальных решений», «Менеджмент», «Маркетинг», «Математическое моделирование в экономике», «Информационные технологии», «Аудит», «Деньги, кредит, банки», «Корпоративные финансы», «Макроэкономическое планирование и прогнозирование», «Налоги и налоговая система», «Управление рисками», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерское дело», «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности», «Бухгалтерский управленческий учет», «Экономика общественного сектора», «Краткосрочная финансовая политика», «Инвестиционная стратегия», «Бизнес-планирование», «Оценка стоимости бизнеса (предприятия)», «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», «Финансовая среда и предпринимательские риски», «Анализ финансовой отчетности», «Долгосрочная финансовая политика» и др. для решения задач профессиональной деятельности.

3. Объем, структура и содержание практики

3.1 Объем практики

	Очная форма	Заочная форма
Сроки прохождения практики	8 семестр	10 семестр
Объем практики в ЗЕ	5	5
Продолжительность в неделях	3 ² / ₆	3 ² / ₆
Продолжительность в академ. час.	180	180
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

3.2 Структура и содержание преддипломной практики

Преддипломная практика студентов проводится на предприятиях производственной и финансово-банковской сфер, в научно-исследовательских учреждениях, государственных организациях и структурах, а также в компаниях и фирмах различных форм собственности. Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие его профиля деятельности (всего предприятия, либо одного из его подразделений) направлению и профилю бакалавриата. Институт обеспечивает производственную базу преддипломной практики для студентов очной формы обучения. Обучающиеся заочной форм обучения проходят преддипломную практику по месту работы. Обучающийся имеет право самостоятельно выбирать место прохождения преддипломной практики, согласовав его с выпускающей кафедрой.

Преддипломная практика проводится в соответствии с календарным графиком образовательного процесса, на основе разработанной и утвержденной в соответствующем порядке программы либо по индивидуальной программе для студентов, исполняющих должностные функции на конкретных объектах.

Для решения конкретных вопросов, возникающих в процессе прохождения практики, студент должен активно пользоваться учебной, монографической и периодической литературой, действующим законодательством и другими нормативными документами. Прохождение практики содержит вопросы, которые каждый студент должен изучить и отразить в отчете (обязательная часть программы) и связанные с анализом финансово-хозяйствующей деятельности соответствующей организации (предприятия), учреждения. Помимо этого вторая часть программы включает вопросы, изучение которых осуществляется студентами по выбору (индивидуальная часть программы зависит от темы выпускной квалификационной работы).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап:	Ознакомительная лекция о цели и задачах прохождения	Знание организационной

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
	<p>Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации;</p> <p>Составление плана прохождения практики.</p> <p>- составление дневника прохождения практики.</p>	<p>преддипломной практики</p> <p>Разработка плана прохождения практики.</p> <p>Заполнение дневника прохождения практики.</p>	<p>структуры организации (предприятия) и соподчиненности подразделений</p> <p>План прохождения практики</p> <p>Заполненный дневник прохождения практики</p>
2.	<p>Прохождение практики и выполнение индивидуального задания.</p>	<p>Практиканту следует описать организацию (предприятие) на котором он проходил практику по следующей схеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • общая характеристика объекта практики (предприятия, организации); • цели и задачи деятельности предприятия (организации); • взаимодействие со смежными и вышестоящими организациями, предприятиями и учреждениями; • выпускаемая продукция (предоставляемые услуги); • организационная структура предприятия (организационно-правовые формы предприятий, наличие структурных подразделений и характер организационных отношений между ними); • производственная структура предприятия (технологический аспект) – при его наличии; • уровень автоматизации процессов; • анализ показателей деятельности предприятия (организации) за 2 – 3 года. • выполнение индивидуального задания 	<p>Руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации (предприятия), учреждения контролируется соблюдение выполнения рабочего графика (плана) практики по месту ее проведения</p>

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
3.	Экспериментальный этап: обработка и анализ полученной информации, оформление отчета	Использование информационных технологий для обработки собранной информации, анализ обработанной информации. Написание отчета	Графики, диаграммы. Выводы, предложения.
4.	Сдача отчёта о практике научному руководителю и защита на кафедре.	Подготовка к защите отчета по практике.	Зачет Отчет о прохождении практики

РАЗДЕЛЫ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

РАЗДЕЛ 1. Общая характеристика хозяйственно-финансовой деятельности предприятия. Организация бухгалтерского учета. Учетная политика

Преддипломная производственная практика начинается с общего ознакомления с организацией, а также с изучения структуры учетного аппарата и организации учета. Для ознакомления с организацией руководитель от предприятия проводит практикантов по отделам (конструкторский, технологический и др.), цехам, рабочим участкам, местам хранения материальных ценностей и другим участкам с подробным объяснением характера работы каждого подразделения. После этого студенты знакомятся с основными показателями, характеризующими деятельность предприятия в предыдущем отчетном году, а также за прошедшее до начала практики время.

По результатам предварительного ознакомления с предприятием студент готовит его краткую технико-экономическую характеристику, в которой должны быть отражены:

- учредительные документы;
- объем и тип производства, производственный профиль, организационно-правовая структура предприятия, ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции (товаров, работ, услуг), функции отделов;
- учетная политика организации и ее основные элементы.

После изучения работы бухгалтерии и функций каждого ее подразделения студенты дают описание организации бухгалтерского учета, структуры учетного аппарата и применяемых на предприятии форм и методов учета. Особое внимание следует уделить автоматизированной форме учета.

При наличии отдела внутреннего контроля (аудита) студент знакомится с его функциями и целью.

РАЗДЕЛ 2. Учет и анализ долгосрочных инвестиций и источников их финансирования

Изучить порядок документального оформления поступления, выбытия и перемещения основных средств и организацию синтетического и аналитического их учета.

Изучить порядок начисления амортизации основных средств и составить расчет амортизационных отчислений за отчетный месяц.

Изучить учет затрат на осуществление ремонта и модернизацию основных средств.

Ознакомиться с порядком выявления и списания результатов по продаже и ликвидации основных средств.

Ознакомиться с источниками финансирования долгосрочных инвестиций. Изучить учет их образования и использования.

Изучить учет капитальных вложений и расчетов с подрядчиками.

Изучить учет капитального строительства, осуществляемого хозяйственным способом, состав инвентарной стоимости объектов строительства.

Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации основных средств и их переоценки и отражения ее результатов в учете.

Изучить организацию учета арендованных основных средств и отражение операций по текущей и долгосрочной аренде основных средств в учете арендодателя и арендатора.

При анализе инвестиционной деятельности студент должен ознакомиться с видами инвестиций и проанализировать взаимосвязи между инвестиционными сферами.

Рассмотреть и оценить экономические последствия различных видов инвестиций.

Рассмотреть информационную базу для использования финансовых методов анализа.

Раскрыть достоинства и недостатки финансовых методов анализа.

РАЗДЕЛ 3. Учет и особенности аудита нематериальных активов

Ознакомиться с объектами нематериальных активов.

Изучить, как осуществляется квалификация и оценка нематериальных активов в зависимости от вариантов поступления в организацию, учет амортизации и особенности ее начисления в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в РФ № 34-н и ПБУ 14/00.

Ознакомиться с учетом поступления и выбытия нематериальных активов и результатами инвентаризации.

Определить финансовый результат от выбытия и отразить ее в учете.

Составить программу аудиторской проверки нематериальных активов. Осуществить проверку.

В случае выявления нарушения в учете нематериальных активов дать рекомендации по их устранению.

РАЗДЕЛ 4. Учет, анализ и аудит материально-производственных запасов

Изучить основные условия поставки важнейших видов материалов, применяемые на предприятии ценники и методику исчисления цен на материалы, учет выполнения договора с поставщиками. Ознакомиться с порядком оплаты счетов на материалы и контрольными функциями за состоянием складских запасов, а также отпуском материалов в производство.

Ознакомиться с порядком нормирования расхода материалов с выпиской лимитных карт.

Ознакомиться с оценкой материально-производственных запасов по себе-

стоимости методами: ФИФО, средней себестоимости и др. методами.

Ознакомиться с порядком хранения лимитных карт, выпиской и регистрацией разовых требований на материалы и ведением оперативного учета использования материалов в производстве.

Ознакомиться с организацией складского хозяйства и, в частности, с порядком размещения на складах различных видов материалов и обеспеченностью складов весоизмерительными приборами и тарой. Усвоить функции, права и обязанности материально-ответственных лиц.

Изучить организацию учета поступления материалов, их отпуска в производство и внутренней переброски.

Изучить построение картотеки и порядок ведения количественного учета материалов, сверку складского учета с данными бухгалтерского учета материалов. Изучить порядок проведения инвентаризации материалов.

Изучить порядок учета инструментов, выдаваемых рабочим, составления актов на списание в расход инструментов, пришедших в негодность. Изучить оперативный учет выдачи, возврата, списания инструментов длительного пользования в лицевых карточках и карточках предметного их учета. Освоить применяемую марочную систему учета выдачи рабочим инструментов кратковременного пользования.

В материальном подразделении бухгалтерии организации изучить номенклатуру ценника материалов, его построение и применение, изучить работу по проверке поступающих в бухгалтерию счетов-фактур поставщиков и сопроводительных документов к ним. Усвоить порядок контроля за своевременным оприходованием поступивших материалов. Ознакомиться с журналом заготовления и приобретения материальных ценностей (журнал расчетов с поставщиками и подрядчиками). Изучить претензионные расчеты.

Изучить технику составления оборотных (сальдовых) ведомостей и порядок сверки их данных с записями синтетического учета.

Ознакомиться с расчетом отклонений от плановой (покупной) стоимости израсходованных материалов. Изучить порядок документального оформления и учета отгрузки и продажи избыточных и ненужных материалов.

Изучить порядок отражения выявленных излишков и недостатков материальных ценностей на счетах бухгалтерского учета.

Изучить схему корреспонденции счетов по поступлению и расходованию материально-производственных запасов.

Изучить организацию аналитического и синтетического учета наличия и движения товаров и тары в организациях оптовой, розничной и комиссионной торговли.

Составить схему документооборота по учету материально-производственных запасов.

Проанализировать обеспеченность организации материальными ресурсами.

Проанализировать использование производственных запасов на предприятии, материалоемкость производства.

Определить правильность раскрытия информации о материально-производственных запасах в бухгалтерской отчетности.

Ознакомиться с программой по автоматизации учета материально-производственных запасов с описанием выполняемых работ бухгалтером и материально

ответственным лицом на персональных ЭВМ. Внести предложения по улучшению системы учета материально-производственных запасов.

РАЗДЕЛ 5. Учет, анализ и аудит труда и его оплаты

Усвоить технику списочного состава работников организации, порядок документального оформления приема, перевода и увольнения рабочих и служащих, построение картотеки личного состава и исчисление среднесписочного состава работников.

Изучить организацию табельного учета.

В расчетном отделе бухгалтерии студент должен:

- изучить группировку данных по учету выработки;
 - изучить систему установления отдельных расценок и систему контроля за правильностью их оформления;
 - изучить документальное оформление и произвести группировку документов по доплатам к прямой сдельщине (дополнительные листы, ведомости сверхурочной работы и т.д.), расчеты по начислению заработной платы и по удержаниям из нее;
 - самостоятельно вести личные счета и составлять расчетно-платежные ведомости (при этом усвоить способы исчисления среднего заработка при оплате отпусков, времени исполнения государственных или общественных обязанностей и т.д.);
 - ознакомиться с порядком установления должностных окладов административно-управленческому и инженерно-техническому персоналу;
 - изучить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
 - изучить учет депонированной заработной платы;
 - вести по синтетическим счетам записи начисления и распределения заработной платы по направлениям затрат, расчетов с рабочими и служащими по заработной плате;
 - ознакомиться с системой контроля за расходованием фонда заработной платы и способами выявления приписок;
- составить схему документооборота и учетных записей по заработной плате и по расчетам с рабочими и служащими.

Провести анализ укомплектованности предприятия персоналом, изучить структуру персонала, оценить численность работающих.

Проанализировать причины изменений производительности труда на предприятии.

Оценить уровень социального развития предприятия.

Провести выборочную проверку любого из изучаемых участков: начислений оплаты труда (основной и дополнительной), удержаний и сумм, причитающихся к выдаче на руки.

В «Заключении» описать применяемую в организации систему учета труда и его оплаты и внести предложения по ее совершенствованию.

РАЗДЕЛ 6. Учет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции

В подотделе учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции бухгалтерии организации:

- ознакомиться с составом отдельно учитываемых производств и хозяйств, с

номенклатурой производственных расходов;

- составить ведомость распределения заработной платы;
- произвести распределение начисленной амортизации по счетам производственных затрат;
- вести учет и распределение потерь от простоев и брака в производстве;
- вести учет определения себестоимости работ и услуг вспомогательных производств и распределения расходов по направлениям затрат;
- вести работу по составлению производственного отчета и калькуляции продукции основного производства, усвоить порядок выявления и отражения отклонений фактической себестоимости готовой продукции от плановой;
- изучить применяемые в организации методы учета производства и калькулирования себестоимости продукции;
- изучить организацию сводного учета затрат на производство и организацию учета движения полуфабрикатов собственного производства, составить отчеты о затратах на производство и выпуск по цеху (производству), принять участие в составлении свода на производство по организации в целом;
- рассмотреть порядок формирования и отражения в учете резервов, формируемых за счет себестоимости продукции (работ, услуг).

При условии применения в организации нормативного метода учета производства изучить организацию нормативного хозяйства, порядок составления нормативных калькуляций, организацию учета отклонений от норм по материалам, оплате труда и другим статьям затрат.

Проанализировать себестоимость основных видов продукции (работ, услуг), выявить отклонения фактической себестоимости от установленной при определении цены.

Выявить возможности снижения себестоимости изделий (работ, услуг).

Проанализировать величину материальных затрат, затрат на оплату труда, затрат по обслуживанию производства и управлению, коммерческих расходов.

В торговых предприятиях необходимо изучить учет расходов на продажу, их состав.

Произвести расчет этих расходов на остаток товаров.

В «Заключении» описать применяемую в организации систему учета производства и калькуляции себестоимости продукции и внести предложения по ее улучшению.

РАЗДЕЛ 7. Учет, анализ и аудит готовой продукции, товаров, выполненных работ, оказанных услуг и их продажи

Ознакомиться с организацией сбытовой деятельности, выяснить состав покупателей и основные условия поставки готовой продукции, товаров.

Проанализировать документацию и последовательность ее прохождения и обработки по отделам.

На складе изучить порядок оформления и учета поступления, отгрузки, отпуска готовых изделий, а также контроля за соблюдением нормативов запаса готовых изделий.

В бухгалтерии изучить:

- учет выпуска готовой продукции;
- варианты оценки и учета товаров отгруженных, выполненных работ и услуг;

- ознакомиться с порядком оценки продукции и составлением расчетов для определения фактической себестоимости товаров отгруженных;
- изучить учет расходов на продажу и их распределение;
- изучить учет реализации продукции (товаров, работ, услуг) и порядок признания в учете выручки от продаж;
- ознакомиться с содержанием показателей и участвовать в работе по составлению отчета о реализации продукции.

Проанализировать состав объема продаж продукции (работ, услуг), определить факторы его изменения.

Проанализировать изменения выпуска продукции, выполненных работ, оказанных услуг по сравнению с прошлыми периодами по объему, ассортименту, качеству.

Оценить конкурентоспособность выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг.

Осуществить аудит затрат на производство готовой продукции (работ, услуг) и их продажи.

В «Заключении» описать применяемую на предприятии систему учета готовой продукции (товаров, работ, услуг) и их реализации; внести предложения по улучшению учета.

РАЗДЕЛ 8. Учет финансовых результатов и использования прибыли

Изучить структуру финансового результата деятельности организации.

Ознакомиться с учетом финансовых результатов от продажи продукции, товаров, работ, услуг; от финансовых вложений в другие организации.

Изучить состав расходов на продажу, порядок списания и отражения в учете.

Рассмотреть порядок формирования финансового результата по обычным видам деятельности и определение финансового результата по прочим доходам (расходам).

Изучить состав и организацию прочих внереализационных доходов и расходов.

Ознакомиться с порядком формирования балансовой прибыли (убытка) организации. Отражение операций в учете.

Изучить направления и учет использования прибыли при начислении налога на прибыль и других платежей в бюджет.

Ознакомиться с учетом дивидендов.

Рассмотреть нераспределенную прибыль, направления ее использования и отражение в учете.

Изучить причины образования убытка организации.

РАЗДЕЛ 9. Учет и аудит денежных средств и расчетов

Ознакомиться с документальным оформлением и ведением учета кассовых операций и операций по расчетному счету и другим счетам в банке.

Изучить порядок учета подотчетных сумм.

Изучить особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету.

Ознакомиться со средствами автоматизации денежных средств и расчетов и составлением регистров с использованием программного обеспечения.

Ознакомиться с применяемыми формами расчетов с поставщиками и покупателями, порядком ведения учета при различных формах безналичных расчетов и мерами воздействия, применяемыми к неаккуратным плательщикам.

Изучить учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам и учет расчетов с внебюджетными фондами.

Ознакомиться с учетом расчетов с прочими дебиторами и кредиторами и порядком списания просроченной дебиторской задолженности.

Ознакомиться с организацией учета внутрихозяйственных расчетов.

Изучить учет расчетов с учредителями и акционерами.

Ознакомиться с организацией учета расчетов по векселям полученным и выданным.

Изучить учет расчетов по претензиям и по нетоварным операциям.

Осуществить проверку учета и сохранности денежных средств и документов в организации (либо принять участие в аудите):

кассовых операций;

операций по расчетному счету, операций на прочих счетах в банках;

денежных документов;

денежных средств в пути.

РАЗДЕЛ 10. Учет и аудит собственного капитала

Изучить составляющие собственного капитала.

Изучить порядок учета уставного капитала и его формирования.

Изучить порядок формирования, назначения и учета добавочного капитала.

Ознакомиться с порядком учета резервного капитала и его формированием.

Изучить учет нераспределенной прибыли, целевых фондов и резервов.

Ознакомиться с отчетностью о собственном капитале организации.

Аудит учредительных документов, учета уставного капитала и расчетов с учредителями.

Аудит формирования и учета фондов и резервов.

РАЗДЕЛ 11. Учет заемного капитала и целевого финансирования

Изучить виды и порядок кредитов банка. Порядок отражения в учете расходов по уплате процентов по ссудам банка.

Изучить виды и порядок учета заемных средств. Порядок учета расходов по уплате процентов по займам.

Ознакомиться с порядком учета операций по выпуску и размещению финансовых векселей.

Изучить порядок безвозмездного получения денежных средств от других организаций и физических лиц.

Проанализировать причины возникновения кредиторской задолженности, способы ее учета и погашения.

В «Заключении» описать применяемую в организации систему учета заемного капитала и целевого финансирования и внести предложения по ее улучшению.

РАЗДЕЛ 12. Бухгалтерская финансовая отчетность организации

Ознакомиться с порядком и техникой составления бухгалтерского баланса (форма № 1).

Усвоить порядок формирования данных по отдельным статьям баланса из главной книги и других учетных регистров.

Ознакомиться с возможными допущениями произвольности оценки отдельных статей баланса, искаженным суммированием или добавлением отдельных балансовых цифр, неправильным сальдированием (зачетом) требований и обязательств, не включением в баланс отдельных статей, сохранением в балансе сумм, подлежащих исключению.

Рассмотреть возможность использования данных бухгалтерского баланса при оценке финансового состояния организации.

Усвоить порядок составления отчета о прибылях и убытках (форма № 2) и использование этого отчета при оценке доходности и рентабельности организации.

Изучить целевое назначение отчета о движении денежных средств (форма № 4) для внутренних и внешних пользователей.

Изучить взаимосвязь отчета с оперативным финансовым планированием и контролем за движением денежных потоков организации, а также балансом и отчетом о прибылях и убытках.

Усвоить порядок представления и утверждения отчета.

Ознакомиться со средствами автоматизации финансовой отчетности.

РАЗДЕЛ 13. Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской финансовой отчетности

Осуществить анализ:

- финансовой устойчивости и кредитоспособности организации;
- деловой активности организации;
- доходности и рентабельности организации;
- уровня и динамики финансовых результатов.

Результаты анализа использовать в заключительной части отчета при разработке предложений по улучшению финансовых результатов и финансового положения организации, а также при подготовке дипломной работы.

Заключительный этап подготовки отчета

Заключительный этап подготовки отчета по преддипломной производственной практике состоит в том, что на основе проведенного исследования разработать предложения, направленные на:

- совершенствование документов, их типизацию и унификацию;
- разработку рациональных схем документооборота;
- совершенствование организации бухгалтерского учета;
- применение новых прогрессивных методов учета;
- совершенствование структуры бухгалтерии, уточнение обязанностей;
- совершенствование учетной политики;
- разработку проектов автоматизации учетно-аналитических работ;
- совершенствование организации экономического анализа и его методики;
- поиск резервов производства;
- разработку положений по применению персональных ЭВМ в учете и экономическом анализе и т.д.

Если предложения студента носят внедренческий характер, то должен быть получен документ, подтверждающий внедрение, характер и размер экономического

эффекта.

Внедренческие работы оцениваются более высоко.

Поскольку выпускная квалификационная работа должна иметь научно-исследовательский и прикладной характер, то и содержание индивидуальной части задания будет соответствующим.

Индивидуальное задание

Индивидуальное задание (**приложение 1**) выдается с целью приобретения студентом навыков самостоятельного решения финансово-экономических задач. Выполнение индивидуального задания является важнейшим этапом прохождения практики, развивающим самостоятельность в работе, расширяющим кругозор и позволяющим применить полученные теоретические знания для решения практических задач.

Тематика индивидуальных заданий для студентов подбирается совместно руководителями практики от МНЭПУ и организации и должна согласовываться с тематикой выпускной квалификационной работы. Содержание индивидуального задания должно учитывать конкретные условия и возможности организации и одновременно соответствовать целям и задачам учебного процесса. Сложность индивидуального задания должна соответствовать теоретической подготовке студента, предстоящему написанию выпускной квалификационной работы и другим факторам, которые создают дополнительную заинтересованность и инициативу при его выполнении. В процессе выполнения индивидуального задания студент знакомится с существом вопроса, с решением аналогичных задач в организации, вырабатывает свои рекомендации и предложения и при этом приобретает навыки самостоятельной работы с использованием теоретических и практических знаний и умений, полученных в учебном процессе.

В процессе выполнения индивидуального задания по научно-исследовательской работе студенты приобретают не только навыки проведения исследований, но и опыт организаторской и хозяйственной деятельности. Реальным выходом научно-исследовательской работы студентов могут быть публикации в научных и экономических изданиях, представление материалов на конкурсы, участие в студенческих научных конференциях и иных форумах.

3.3 Руководство и контроль за прохождением преддипломной практики

Учебно-методическое руководство преддипломной практикой обучающихся, по направлению 38.03.01 Экономика (направленность (профиль) подготовки Бухгалтерский учет, анализ и аудит), осуществляет кафедра Экономики и финансового права, обеспечивающая выполнение учебного плана и рабочей программы практики, а также высокое качество ее проведения.

Кафедра выделяет в качестве руководителей практики профессоров, доцентов и опытных преподавателей, хорошо знающих практическую учетную и аналитическую работу в организациях.

Руководитель практики от института:

- составляет рабочий график (план) проведения преддипломной практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период преддипломной практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО.
- оказывает помощь обучающимся по всем вопросам, связанным с прохождением практики;
- проводит собеседование с обучающимися по итогам практики, знакомится с его отчетом;
- дает на заседании кафедры характеристику обучающегося при прохождении практики и предлагает оценку его работы.

Общее руководство практикой обучающихся в организации возлагается приказом его руководителя на руководство финансовыми службами или их заместителей.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка
- совместно с руководителем практики от кафедры организует и контролирует ход практики обучающегося в соответствии с программой и утвержденными календарными планами прохождения практики;
- обеспечивает на месте обучающихся всеми необходимыми материалами для полноценного прохождения практики;
- проверяет соответствие записей в дневнике действительно выполненной практикантом работе;
- контролирует соблюдение практикантами правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины, осуществляет учет работы обучающихся.

Обучающиеся при прохождении практики получают от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, выполняют запланированные мероприятия в рамках преддипломной практики, отчитываются по выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

В период прохождения практики обучающийся должен полностью выполнить задания, предусмотренные календарным планом и программой. Рабочий день практиканта определяется распорядком дня соответствующих отделов. Обучающийся обязан изучить и неукоснительно выполнять действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, а также ему необходимо провести анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия) и учреждения и собрать материалы для формирования отчета по практике.

Обучающийся обязан ежедневно вести дневник, в котором должны записываться необходимые цифровые материалы, краткое содержание выполненных работ.

3.4 Формы отчетности по практике

По окончании практики руководителю от кафедры должны быть представлены письменный отчет о выполнении всех заданий, полностью оформленный дневник и характеристика, подписанные непосредственным руководителем практики от организации.

Отчет о практике составляется по следующей примерной схеме:

- краткая характеристика организации, на которой проходила практика (наименование, организационная структура, объем и характер деятельности);
- описание организации, анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия), учреждения (с приложением всех необходимых документов).

Текст отчета по практике (**приложение 2**) печатается на персональном компьютере, формат листа А4, шрифт Times New Roman, кегль 12-14 в редакторе Apache OpenOffice.org Writer через 1,5 межстрочный интервал. Оптимальный объем отчета не более 20-25 страниц (без иллюстрации).

По мере надобности отчет по практике может иллюстрироваться документами, рисунками, картами, схемами, диаграммами, фотографиями и т.п. Все приложения также оформляются в редакторе Apache OpenOffice: электронные таблицы – Apache OpenOffice.org Calc, презентации – Apache OpenOffice.org Impress, рисунки – Apache OpenOffice.org Draw.

Поля документа устанавливаются следующим образом: левое – 20 мм., правое – 10 мм., верхнее – 10 мм. и нижнее – 20 мм. от края листа.

Оформление отчета по преддипломной практике производится в следующей последовательности:

Титульный лист.

Дневник.

Характеристика руководителя практики от организации, заверенная печатью.

Текстовая часть отчета (не более 25 машинописных страниц).

Приложения (формы документов, графики, расчеты, аналитические таблицы, продукт компьютерной обработки учетно-экономической информации и т.д.).

В текстовой части отчета необходимо делать ссылки на соответствующие приложения. Требования к написанию текстовой части отчета в **приложении 3**.

Если имеются акты на внедрение рекомендаций, подписанные обучающимся и руководством финансовых служб организации (предприятия), учреждения, то они размещаются после характеристики. Акт должен быть заверен печатью организации.

Готовый отчет по практике подписывается студентом-практикантом и руководителями практики от кафедры и профильной организации. Все документы (титульный лист, характеристика, дневник) должны быть заверены печатями базы практики.

3.5 Подведение итогов преддипломной практики

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики обучающимся, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

По итогам практики обучающийся в течение трех дней с момента окончания преддипломной практики представляет руководителю следующий комплект документов по итогам ее прохождения:

1. Отчет о практике содержит не более 50 страниц, в том числе текстовой части не более 25 страниц, в котором находят отражение следующие вопросы:

- место прохождения и длительность практики;
- описание проделанной работы в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями руководителя;
- анализ изученных документов и подобранных материалов;
- изложение вопросов, которые возникли в процессе прохождения практики;
- личное суждение обучающегося о деятельности организации – места прохождения практики;
- конкретные предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия), учреждения.

3. Дневник (**приложение 4**) прохождения преддипломной практики, подписанный Обучающийся с указанием краткого содержания выполненной работы и места работы (замещаемой должности);

4. Отзыв-характеристику по итогам практики, заверенный подписью руководителя и печатью организации, на базе которой осуществлялось прохождение преддипломной практики. В характеристике отражается умение обучающегося применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке обучающегося, оценка работы студента-практиканта в целом (**приложение 5**).

Аттестация по итогам практики проводится на основании отчета о прохождении практики.

По окончании практики обучающийся защищает отчет в комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входит один из преподавателей, ведущих специальные курсы, на базе которых проводится практика, руководитель практики от института и по возможности руководитель практики от предприятия.

При оценке итогов работы Обучающихся на практике принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику. Обучающиеся, повторно получившие неудовлетворительную оценку, будут отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

Общие итоги практики подводятся на заседании кафедры.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике является отдельным документом.

4.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

4.1.1 Тематика индивидуальных заданий на практику

Задание 1. Прохождение практики в экономических службах и финансовых отделах предприятий

1. Характеристика организационной структуры предприятия;
2. Общая характеристика деятельности и анализ основных экономических показателей предприятия за 2 последних года;
3. Анализ конкурентной среды предприятия;
4. Анализ финансового состояния предприятия (по балансу и отчету о прибылях и убытках):
 - общая оценка финансового состояния;
 - анализ финансовой устойчивости и платежеспособности;
 - анализ ликвидности баланса;
 - анализ деловой активности предприятия;
 - анализ прибыли и рентабельности, а также факторов, влияющих на них.
5. Анализ управления основным и оборотным капиталом;
6. Анализ финансовых планов (бюджетов) и их исполнения (виды планов, планируемые показатели, особенности составления и исполнения на данном предприятии);
7. Анализ условий контрактов предприятия и предложения по их оптимизации;
8. Анализ отношений предприятия с банками и страховыми компаниями;
9. Анализ налогообложения и налогового планирования на предприятии;
10. Анализ финансовых аспектов внешнеэкономической деятельности предприятия.

Задание 2. Прохождение практики в коммерческих банках

1. Ознакомиться с инструкциями, положениями (техпорядками) структурного подразделения банка, в котором организовано прохождение практики.
2. Необходимо собрать и проанализировать (по годовому отчету банка) следующие сведения о банке:
 - собственный капитал банка на последнюю отчетную дату,
 - количество открытых в банке счетов, в т.ч. юридических и физических лиц,
 - прибыль банка на последнюю отчетную дату,
 - зарубежные банки-корреспонденты,
 - количество филиалов, отделений,
 - структура и динамика ресурсной базы банка, в т.ч. собственных средств, привлеченных, заемных,
 - структура активов на последнюю отчетную дату.
3. Принять участие в составлении документов по роду деятельности отдела банка, в котором организовано прохождение практики.
4. Принять участие в осуществлении мероприятий по совершенствованию отношений банка с клиентами.
5. Ознакомиться с практикой проведения кредитных операций: организация кредитного процесса, оценка кредитоспособности заемщика, документарное оформление выдачи кредита, организация учета ссудных операций, структура кредитного портфеля.

6. Ознакомиться с практикой осуществления депозитных операций: основные виды депозитных операций, их структура и динамика за последние 2 года; документальное оформление вклада, начисления процентов и выдачи вклада; организация учета депозитных операций.

7. Выпуск и обращение депозитных и сберегательных сертификатов. Объем операций и виды пластиковых карт.

8. Ознакомиться с практикой расчетно-кассового обслуживания клиентов банка: договор банковского счета, его условия; анализ применяемых форм безналичных расчетов; анализ доходности РКО. Кассовое обслуживание клиентов.

9. Анализ деятельности банка по выпуску долговых обязательств (векселей и облигаций): объем и динамика за последние годы.

Задание 3. Прохождение практики на малых предприятиях (МП) и у индивидуальных предпринимателей (ИП)

1. Общая характеристика деятельности и анализ основных экономических показателей ИП (МП) за два последних года;

2. Анализ конкурентной среды ИП (МП);

3. Анализ внутренних форм учета/отчетности движения имущества и финансовых ресурсов на малом предприятии.

4. Проанализировать динамику доходов ИП за последние годы, а также факторы, оказавшие на них влияние;

5. Обосновать выбор системы налогообложения и динамику налогов за последние годы;

6. Проанализировать финансово-кредитное обеспечение ИП: собственные источники, банковские кредиты, субсидии, бюджетные кредиты, поддержка Фонда поддержки предпринимательства.

7. Анализ государственной политики по поддержке и регулированию деятельности малых предприятий.

Задание 4. Прохождение практики в налоговых инспекциях

1. Структура и функции ИФНС и отдела, в котором организовано место практики;

2. Системы налогообложения в РФ с более детальным изложением одной из систем.

3. Роль налоговой инспекции в осуществлении финансового контроля в РФ. Методика проведения проверок предприятий. Цели проверок. Проверяемые первичные документы.

4. Анализ результатов проверок, проведенных налоговой инспекцией за последние 2 года. Выявление типичных ошибок, допускаемых организациями в процессе налогообложения.

5. Предложения по совершенствованию работы налоговой инспекции в осуществлении контроля финансовой деятельности.

Задание 5. Прохождение практики в отделениях Федерального казначейства

1. Ознакомиться с составом и порядком ведения счетов учета доходов бюджетов.

2. Исследовать пакет первичных документов, необходимых для учета доходов.
3. Ознакомиться с порядком распределения поступающих бюджетных доходов по кодам бюджетной классификации.
4. Ознакомиться с порядком перераспределения доходов между бюджетами различного уровня, возврата плательщикам излишне внесенных сумм налогов.
5. Ознакомиться с перечнем и порядком составления сводных документов по учету доходов (ведомости, сводные ведомости, журналы и карточки учета). Данные документы с примерами их заполнения должны быть составлены и приложены к отчету.
6. Задачи практиканта при изучении порядка расчетно-кассового обслуживания лицевых счетов в органах казначейства:
 - а) изучить виды лицевых счетов, используемых для учета операций по исполнению расходов одного из бюджетов;
 - б) ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов главным распорядителем, распорядителям и получателям бюджетных средств: перечнем документов, предоставляемых для открытия счета, порядком регистрации открытых счетов и т.п.;
 - в) изучить характер учетных операций на лицевых счетах с указанием и приложением расчетно-кассовых документов;
 - г) ознакомиться с порядком получения наличных денежных средств.
7. Охарактеризовать перечень документов и документооборот, совершаемый в процессе организации финансирования расходов.
8. Изучить систему отчетности о финансировании и кассовых расходах бюджета.
9. Ознакомиться с системой финансового контроля в органах Федерального казначейства: правами и обязанностями в области финансового контроля, различными формами контроля, системой документального оформления результатов проверок.
10. Изучить вопросы информатизации деятельности органов казначейства.

Задание 6 Прохождение практики в бухгалтерии предприятия/организации

6.1. Задание по финансовому учету

6.1.1. Учет денежных средств

- а) Ознакомиться с выполнением кассовой дисциплины предприятия и изучить:
 - учет кассовых операций;
 - учет подотчетных сумм;
 - заполнить все первичные документы по кассе.
- б) Ознакомиться с учетом операций по расчетному счету и специальным счетам в банках и изучить:
 - порядок открытия расчетного счета;
 - учет операций по расчетному счету;
 - учет операций по другим банковским счетам
- в) На основе собранных данных провести анализ фактического состояния учета денежных средств на данном предприятии и сформулировать выводы и предложения.

6.1.2. Учет собственного и заемного капитала

- а) Ознакомиться с первичным учетом уставного капитала:
 - организация аналитического и синтетического учета уставного капитала;
- б) Формирование добавочного капитала, начисление и распределение дивидендов;
- в) Порядок формирования и использования резервного капитала.
- г) Ознакомиться с учетом формирования финансового результата предприятия;
 - аналитический и синтетический учет формирования/использования прибыли.
- д) Ознакомиться с порядком формирования и учета заемного капитала
 - состав заемного капитала и учет его получения и использования.
- е) На основе собранных данных провести анализ фактического состояния учета собственного и заемного капитала на данном предприятии и сформулировать выводы и предложения.

6.2. Задание по управленческому учету и аудиту

6.2.1. Учет затрат и калькулирование себестоимости

- а) Ознакомиться с методами учета затрат;
- б) Выявить какой метод калькулирования себестоимости используется на предприятии (нормативный, позаказный, попередельный, «директ-костинг» и др.) и проанализировать калькуляцию себестоимости за два последних года;
- в) На конкретном примере определить точку безубыточности;
- г) Построить схему определения финансового результата в управленческой бухгалтерии.

6.2.2. Аудит

- а) Оценка системы внутреннего аудита;
- б) Планирование аудиторской проверки;
- в) Методика аудиторской проверки:
 - операций с основными средствами;
 - финансовых вложений;
 - материально-производственных запасов;
 - операций с денежными средствами;
 - расчетных операций;
 - затрат на производство и готовой продукции.

4.1.2 Тематика выпускных квалификационных работ

1. Анализ бухгалтерского баланса.
2. Анализ и аудит отчетности предприятия о движении денежных средств.
3. Анализ источников финансирования предприятия и их использование.
4. Анализ основных показателей годовой бухгалтерской отчетности организации.
5. Анализ основных показателей деятельности предприятия на основе бухгалтерской отчетности.
6. Анализ отчетности о движении денежных потоков предприятия и использование его в финансовом анализе и планировании.
7. Анализ финансового состояния и платежеспособности хозяйствующего субъекта.
8. Анализ формирования оборотных активов и эффективность их использования.
9. Бухгалтерский баланс и аудит его достоверности.
10. Бухгалтерский баланс и его роль в управлении организацией.

11. Бухгалтерский учет и анализ инвестиций в недвижимость.
12. Бухгалтерский учет и анализ производственных запасов и товаров.
13. Бухгалтерский учет и аудит валютных операций и результатов внешнеэкономической деятельности предприятия.
14. Бухгалтерский учет и аудит затрат на производство в строительных организациях.
15. Бухгалтерский учет и аудит затрат на производство продукции.
16. Бухгалтерский учет и аудит издержек обращения в оптовой и розничной торговле.
17. Бухгалтерский учет и аудит инвестиций в финансовые активы.
18. Бухгалтерский учет и аудит кредитов и займов в коммерческой организации.
19. Бухгалтерский учет и аудит общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
20. Бухгалтерский учет и аудит операций с векселями.
21. Бухгалтерский учет и аудит операций с основными средствами.
22. Бухгалтерский учет и аудит операций с нематериальными активами.
23. Бухгалтерский учет и аудит операций с производственными запасами и материальными ценностями.
24. Бухгалтерский учет и аудит расчетных операций.
25. Бухгалтерский учет и аудит расчетов по оплате труда.
26. Бухгалтерский учет и аудит расчетов предприятия с бюджетом в внебюджетными фондами.
27. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами.
28. Бухгалтерский учет и аудит учета выпуска, отгрузки и реализации продукции.
29. Бухгалтерский учет и аудит экспортно-импортных операций.
30. Бухгалтерский учет кредитов банка и финансовый анализ кредитоспособности предприятия.
31. Бухгалтерский учет уставного капитала и аудит учредительных документов.
32. Бухгалтерский учет, анализ и аудит дебиторской задолженности предприятия.
33. Использование бухгалтерского баланса при анализе финансового состояния и оценке вероятности банкротства хозяйствующего субъекта.
34. Использование особенностей организации учета в бюджетных учреждениях и анализ их деятельности.
35. Налоговая политика и оптимизация налогообложения на предприятиях.
36. Организация и внутрифирменные стандарты аудиторской проверки финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
37. Организация первичного учета на предприятии и пути его совершенствования.
38. Организация производственного учета на предприятии и пути его совершенствования.
39. Особенности бухгалтерского учета и аудита в банках и кредитных организациях.
40. Особенности бухгалтерского учета и аудита общественных фондов.
41. Особенности учета и анализа в строительных организациях.
42. Особенности учета и анализа результатов экономической деятельности негосударственных фондов.
43. Особенности учета и анализа результатов экономической деятельности

государственных фондов.

44. Оценка и анализ уровня риска в деятельности предприятия.
45. Оценка и анализ финансового состояния хозяйствующего субъекта.
46. Оценка эффективности применения упрощенной системы налогообложения в малом бизнесе.
47. Разработка учетной политики для целей налогообложения хозяйствующего субъекта предприятия и оценка ее эффективности.
48. Разработка финансовой части бизнес-плана для обоснования потребности в кредите.
49. Система нормативного учета затрат на производство в условиях формирования стандартной (нормативной) себестоимости продукции.
50. Составление и использование аналитических регистров учета хозяйствующего субъекта.
51. Состояние и использование направления развития учета расчетов с бюджетом.
52. Сравнительный анализ эффективности инвестиционных проектов.
53. Управленческий анализ хозяйственной деятельности предприятия на современном этапе.
54. Управленческий учет, внутренний аудит и анализ расходов на оплату труда на предприятии.
55. Учет валютных операций и анализ результатов внешнеэкономической деятельности предприятия.
56. Учет и анализ валютных операций и внешнеэкономической деятельности предприятия.
57. Учет и анализ инвестиций в финансовые активы.
58. Учет и анализ налогов, сборов и отчислений, включаемых в себестоимость продукции.
59. Учет и анализ операций с производственными запасами и материальными ценностями.
60. Учет и анализ основных операций торговых организаций.
61. Учет и анализ результатов экономической деятельности страховой организации.
62. Учет и анализ финансовых вложений предприятия.
63. Учет и анализ финансовых результатов деятельности коммерческой организации.
64. Учет и анализ хозяйственной деятельности предприятия малого бизнеса.
65. Учет и анализ эффективности использования собственных средств организации.
66. Учет и анализ участников внешнеэкономической деятельности.
67. Учет издержек обращения и аналитическое обоснование управленческих решений по их снижению.
68. Учет экспортно-импортных операций и анализ их эффективности.
69. Учет, анализ и аудит денежных средств организации.
70. Финансовый анализ отчетности экономического субъекта и диагностика его банкротства.
71. Формирование бухгалтерской информации для внутрифирменного управления прибылью предприятия.
72. Формирование стратегической политики предприятия на основе анализа его

- хозяйственной деятельности.
73. Формирование учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета хозяйствующего субъекта.
 74. Формирование учетной политики предприятия с учетом отраслевых особенностей.
 75. Эффективность применения лизинга для обновления основных фондов предприятия.
 76. Особенности формирования бухгалтерской финансовой отчетности в соответствии с требованиями МСФО.
 77. Бухгалтерский учет и анализ инвестиционной деятельности предприятия.
 78. Внутрифирменное регулирование бухгалтерского учета и отчетности.
 79. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками.
 80. Бухгалтерский учет, анализ и аудит денежных средств.
 81. Бухгалтерский учет, анализ и аудит обязательств организации перед бюджетами всех уровней.
 82. Организация учета, аудита и анализа капитала предприятия.
 83. Бухгалтерский учет и аудит долгосрочных инвестиций.
 84. Бухгалтерский учет и анализ финансовых вложений.
 85. Бухгалтерский учет и аудит финансовых вложений в ценные бумаги.
 86. Бухгалтерский учет и аудит капитальных вложений.
 87. Бухгалтерский учет, анализ, аудит нематериальных активов.
 88. Бухгалтерский учет и анализ капитальных вложений.
 89. Бухгалтерский учет, анализ и аудит кредитов и займов.
 90. Бухгалтерский учет и аудит материальных запасов на промышленных предприятиях.
 91. Учет, налогообложение и аудит расчетов с работниками по оплате труда.
 92. Бухгалтерский учет и аудит операций и ценностей, не принадлежащих организации.
 93. Пути совершенствования информационной базы учета в коммерческих организациях.
 94. Особенности учета формирования и анализ использования прибыли в коммерческих предприятиях.
 95. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов предприятия.
 96. Бухгалтерский учет и аудит лизинговых операций.
 97. Учет, анализ и аудит финансовых результатов деятельности предприятия.
 98. Особенности учета и анализ финансового состояния неплатежеспособного предприятия.
 99. Бухгалтерский учет и анализ доходов организации, и выявление возможностей их роста.
 100. Бухгалтерский учет, анализ и аудит расчетов с подотчетными лицами.
 101. Проблемы компьютеризации бухгалтерского учета предприятия.
 102. Бухгалтерский учет и анализ выполнения хозяйственных договоров (на примере конкретного вида договоров).
 103. Бухгалтерский учет и анализ производства и продажи товаров в организациях общественного питания.
 104. Бухгалтерский учет и анализ продажи товаров в организациях розничной торговли.

105. Бухгалтерский учет и анализ продажи товаров в организациях оптовой торговли.
106. Бухгалтерский учет, анализ и аудит основных средств.
107. Бухгалтерский учет и аудит расчетов по посредническим операциям и зачету взаимных требований.
108. Организация учета и анализ налоговой нагрузки на малом предприятии.
109. Бухгалтерский учет и анализ расходов организации и выявление возможностей их снижения.
110. Особенности составления и анализ финансовой отчетности предприятия.
111. Аудит учета производственных запасов и использование элементов анализа для улучшения аудиторской проверки.
112. Организация бухгалтерского учета и аудита внешнеэкономической деятельности.
113. Аудит в условиях компьютерной обработки данных.
114. Организация учета и аудита расчетов с филиалами и представительствами.
115. Учет и анализ мероприятий по финансовому оздоровлению предприятий и их эффективность.
116. Совершенствование организации управленческого учета и анализа на предприятии.
117. Разработка бюджета предприятия и анализ его исполнения.
118. Внутренняя отчетность предприятия и ее использование для принятия управленческих решений.

4.2 Шкала оценки прохождения практики, защиты отчета по практике

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Качество собранного материала			
Собранный материал полностью обеспечивает выполнение задач и заданий практики; актуален; достаточно полон.	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; не весь актуален; сравнительно полон.	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; на половину неактуален; сравнительно полон.	Собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению компетенций и выполнению заданий практики
Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике			
Таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5 незначительных неточностей.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5-8 незначительных неточностей.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено более 15 незначительных неточностей в оформлении и/или отчет оформлен без соблюдения требований, отчет по

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
			практике не рекомендуется к защите
Посещаемость практики			
Обучающийся все дни практики посетил	Обучающийся не посетил 1 день практики	Обучающийся не посетил 2 дня практики	Обучающийся не посетил 3 дня практики и более
Отношение к выполняемой работе			
Обучающийся проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Обучающийся проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, самостоятельность; показал уверенность умения работать с современными информационными системами	Обучающийся не проявил явного интереса к работе, но был исполнителем, аккуратен, дисциплинирован; показал грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Обучающийся не проявил интерес к работе, исполнительность; неаккуратен; не показал умение работать с современными информационными системами, зависимость в решении задач практики
Защита отчета по практике			
на защите грамотно и глубоко изложил основные положения отчета, собственные выводы по итогам практики и внес предложения по совершенствованию программы прохождения практики; аргументировано ответил на вопросы, заданные руководителем практики и членами комиссии	изложил основные положения отчета в целом грамотно, сформулировал собственные выводы по итогам практики, но при этом обнаружил значительные проблемы в знаниях об исследуемом предприятии; ответы на вопросы членов комиссии давал уверенно, но недостаточно точно	не смог убедительно и грамотно выступить с отчетом, не показал понимания сути заданий по практике; не давал правильных ответов на большинство поставленных вопросов	отсутствовал на защите отчетов по преддипломной практике по неуважительной причине; не смог выступить с отчетом, не показал понимания сути заданий по практике; не давал правильных ответов на поставленные вопросы

5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимой для проведения практики

5.1 Перечень основных нормативно-правовых актов и иных официальных документов (при необходимости)

1. Федеральный закон от 30.12.08 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»
2. Федеральный закон от 07.08.01 г. № 119-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
3. Гражданский кодекс
4. Уголовный кодекс
5. Налоговый кодекс
6. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ (утв. пр. МФРФ 29.07.98 г. № 34 н).
7. ПБУ (положение по ведению бухгалтерского учёта №№ 1-6)
8. Правила (стандарты) аудиторской деятельности.
9. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций (утв. пр. МФРФ от 31.10.2000 г. № 94н)
10. Об организации страхового дела в Российской Федерации: закон (в ред. федеральных законов от 31 декабря 1997 г. №157–ФЗ, с изм. от от 29 ноября 2007 года N 287-ФЗ).

5.2 Перечень основной учебной литературы

1. Агапова Т.А. Макроэкономика [Электронный ресурс] : учебник / Т.А. Агапова, С.Ф. Серёгина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. — 560 с. — 978-5-4257-0128-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17022.html> МАКРОЭКОНОМИКА. Учебник и практикум . Кульков В.М., Теняков И.М. 2014
2. Балдин К.В. Управление рисками [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (060000) / К.В. Балдин, С.Н. Воробьев. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — 5-238-00861-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71229.html>
3. Белотелова Н.П. Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс] : учебник / Н.П. Белотелова, Ж.С. Белотелова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 400 с. — 978-5-394-01554-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60400.html>
4. Бухгалтерское дело (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Л.Т. Гиляровская [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 423 с. — 978-5-238-01130-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52445.html>
5. Восколович Н.А. Экономика, организация и управление общественным сектором [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» и экономическим специальностям / Н.А. Восколович, Е.Н. Жильцов, С.Д. Еникеева. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 367 с. — 978-5-238-01474-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52596.html>

6. Головицына М.В. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс] / М.В. Головицына. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 589 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52152.html>
7. Демина И.Д. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс] : учебник / И.Д. Демина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 232 с. — 978-5-4487-0018-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54489.html>
8. Заозерская Л.А. Методы оптимальных решений [Электронный ресурс] : практикум / Л.А. Заозерская, А.А. Романова. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омская юридическая академия, 2015. — 50 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49655.html>
9. Инвестиционный анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Н. Асаул [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Институт проблем экономического возрождения, 2014. — 288 с. — 978-5-91460-050-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/38596.html>
10. Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 686 с. — 978-5-394-02182-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24777.html>
11. Когденко В.Г. Краткосрочная и долгосрочная финансовая политика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика», «Налоги и налогообложение» / В.Г. Когденко, М.В. Мельник, И.Л. Быковников. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 479 с. — 978-5-238-01690-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71215.html>
12. Косолапова М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 247 с. — 978-5-394-00588-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62450.html>
13. Кулешова Е.В. Макроэкономическое планирование и прогнозирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Кулешова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2015. — 178 с. — 978-5-4332-0252-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72118.html>
14. Мазилкина Е.И. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Е.И. Мазилкина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 336 с. — 978-5-4487-0007-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63198.html>
15. Макроэкономика [Электронный ресурс] : курс интенсивной подготовки / И.В. Новикова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013. — 303 с. — 978-985-7067-40-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28113.htm>
16. Математические методы и модели исследования операций [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080116 «Математические методы в экономике» и другим экономическим специальностям / В.А. Колемаев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015.

- 592 с. — 978-5-238-01325-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40459.html>
17. Микроэкономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Грузков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, ТЭСЭРА, 2014. — 112 с. — 978-5-906061-44-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48256.html>
18. Остапенко Е.А. Финансовая среда и предпринимательские риски [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов бакалавриата (направление подготовки - 38.03.00 Экономика) / Е.А. Остапенко, Т.Г. Гурнович. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, Секвойя, 2017. — 271 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76127.html>
19. Пахновская Н.М. Краткосрочная финансовая политика хозяйствующих субъектов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.М. Пахновская. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 331 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30060.html>
20. Пичурин И.И. Основы маркетинга. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Коммерция (торговое дело)», «Маркетинг» / И.И. Пичурин, О.В. Обухов, Н.Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 383 с. — 978-5-238-02090-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71036.html>
21. Подгорный В.В. Оценка стоимости бизнеса [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Подгорный. — Электрон. текстовые данные. — Донецк: Донецкий государственный университет управления, 2016. — 233 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62363.html>
22. Савин, А. А. Аудит [Электронный ресурс] : Учебное пособие / А. А. Савин, И. А. Савин. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2013. - 512 с. - ISBN 978-5-905554-14-8
23. Селезнева Н.Н. Налоговый менеджмент. Администрирование, планирование, учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 080107 «Налоги и налогообложение», 080105 «Финансы и кредит», 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Н.Н. Селезнева. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 224 с. — 978-5-238-01175-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52514.html>
24. Шевченко О.Ю. Корпоративные финансы [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Ю. Шевченко. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2013. — 120 с. — 978-8-93252-296-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26684.html>

5.3 Перечень дополнительной учебной литературы

1. Агаркова Л.В. Корпоративные финансы: оценка состояния и управление [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов бакалавриата (направления подготовки 080100.62 – «Экономика» и 080200.62 – «Менеджмент») / Л.В. Агаркова, В.В. Агарков. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, Ставролит, 2013. — 100 с. — 978-

- 5-904436-91-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48252.html>
2. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : практикум / И.В. Анциферова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 366 с. — 978-5-394-01102-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10910.html>
 3. Аудит: Учебное пособие / О.А. Заббарова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 216 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009343-7, 500 экз.
 4. Болодурина М.П. Инвестиционная стратегия [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.П. Болодурина. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 184 с. — 978-5-7410-1388-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61359.html>
 5. Галкина М.Ю. Методы оптимальных решений [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / М.Ю. Галкина. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 89 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69544.html>
 6. Дубина И.Н. Основы управления рисками [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Н. Дубина, Г.К. Кишибекова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 266 с. — 978-5-4487-0271-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76240.html>
 7. Дубровин И.А. Бизнес-планирование на предприятии (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / И.А. Дубровин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 432 с. — 978-5-394-02658-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60386.html>
 8. Дьячкова А.В. Экономика общественного сектора [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Дьячкова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 168 с. — 978-5-7996-1846-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66619.html>
 9. Зубко Н.М. Макроэкономика [Электронный ресурс] : ответы на экзаменационные вопросы / Н.М. Зубко, И.М. Зборина, А.Н. Каллаур. — Электрон. текстовые данные. — Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013. — 192 с. — 978-985-7067-34-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28114.html>
 10. Информационные технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.П. Александровская [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2014. — 112 с. — 978-5-7882-1707-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61853.html>
 11. Калинин Н.В. Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Н.В. Калинин, Л.В. Матраева, В.Н. Денисов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 304 с. — 978-5-394-02426-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60401.html>
 12. Курс по курсу «Деньги, кредит, банки» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016. — 185 с. — 978-5-4374-0374-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65196.html>
 13. Макроэкономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Грузков [и др.].

- Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, ТЭСЭРА, 2014. — 124 с. — 978-5-906061-05-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48254.html>
14. Маслова Е.Л. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : практикум для бакалавров / Е.Л. Маслова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 160 с. — 978-5-394-02217-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52272.html>
 15. Микроэкономика [Электронный ресурс] : ответы на экзаменационные вопросы / Н.М. Зубко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск: ТетраСистемс, 2013. — 128 с. — 978-985-536-386-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28132.html>
 16. Морозов Ю.В. Основы маркетинга [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.В. Морозов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2013. — 148 с. — 978-5-394-02156-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10945.html>
 17. Пахновская Н.М. Долгосрочная финансовая политика хозяйствующих субъектов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.М. Пахновская. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 357 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30105.html>
 18. Подпорина И.В. Современная финансовая политика Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Подпорина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2014. — 320 с. — 978-5-19-010949-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54659.html>
 19. Полторацкая Т.Б. Экономико-математическое моделирование в бизнес-системах [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Т.Б. Полторацкая. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2014. — 28 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65377.html>
 20. Свиридова Л.А. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс дисциплины / Л.А. Свиридова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 186 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33622.html>
 21. Соколова А.А. Оценка стоимости бизнеса [Электронный ресурс] : практикум / А.А. Соколова, В.В. Гарибов. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 106 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66085.html>
 22. Софина Т.Н. Экономика. Часть 2. Макроэкономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Н. Софина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2014. — 128 с. — 978-5-00094-061-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41204.html>
 23. Стёпочкина Е.А. Планирование и прогнозирование в условиях рынка [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.А. Стёпочкина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2015. — 152 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29290.html>

24. Тюрина А.Д. Макроэкономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Д. Тюрина, С.А. Шилина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Научная книга, 2012. — 159 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6296.html>
25. Финансово-экономические риски [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Г. Князева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. — 112 с. — 978-5-7996-1459-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68505.html>
26. Цветова Г.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.В. Цветова, Е.П. Макарова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 110 с. — 978-5-4486-0072-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70271.html>
27. Шинкарёва О.В. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / О.В. Шинкарёва. — Электрон. текстовые данные. — М. : Экономическое образование, 2015. — 60 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33844.html>
28. Юзов О.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятий [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Юзов, Т.М. Петракова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2015. — 90 с. — 978-5-87623-858-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56555.html>

5.4 Периодическая литература (при необходимости)





1. Бюллетень нормативных актов РФ
2. Российская газета
3. Собрание законодательных актов РФ

5.5 Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для прохождения практики

1. Международная организации труда <http://www.ilo.org>
2. Министерство финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru>
3. Министерство экономического развития Российской Федерации <http://www.economy.gov.ru>
4. Организация экономического сотрудничества и развития <http://www.oecd.org>
5. Росбизнесконсалтинг <http://www.rbc.ru>
6. СКРИН (система комплексного раскрытия информации о предприятиях) <http://www.skrin.ru>
7. Счетная палата Российской Федерации <http://audit.gov.ru/>
8. Федеральная антимонопольная служба <http://www.fas.gov.ru>
9. Федеральная налоговая служба <http://www.nalog.ru>
10. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
11. Федеральная служба по финансовому мониторингу (федеральная служба) <http://www.fedsfm.ru>
12. Федеральное казначейство (федеральная служба) <http://www.roskazna.ru>

6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения

OpenOffice (Apache OpenOffice):

Модуль	Название	Статус	Назначение
	Apache OpenOffice.org Writer	Свободно распространяемое программное обеспечение	Текстовый процессор и визуальный редактор HTML
	Apache OpenOffice.org Calc	Свободно распространяемое программное обеспечение	Табличный процессор
	Apache OpenOffice.org Impress	Свободно распространяемое программное обеспечение	Программа подготовки презентаций
	Apache OpenOffice.org Base	Свободно распространяемое программное обеспечение	Механизм подключения к внешним СУБД и встроенная СУБД HSQLDB
	Apache OpenOffice.org Draw	Свободно распространяемое программное обеспечение	Векторный графический редактор
	Apache OpenOffice.org Math	Свободно распространяемое программное обеспечение	Редактор формул

7. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО «ИДК»

Выбор места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных категориях обучающихся. При определении места преддипломной практики для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения преддипломной практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессио-

нального вида деятельности и характера труда, выполняемыми студентом-инвалидом трудовых функций.



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОХОЖДЕНИЕ _____ ПРАКТИКИ**

Студента _____ курса, группы, форма обучения, направление
Ф.И.О. _____

Руководитель практики от института, Ф.И.О.

Руководитель практики от организации, Ф.И.О.

1. Сроки прохождения практики:
2. Место прохождения:
3. План практики:

№ этапа	Мероприятие	Сроки выполнения	Форма отчетности
1.			
2.			

Обучающийся _____ (дата) _____ (подпись) / _____ /
(Фамилия И.О.)

Руководитель практики от института _____ (дата) _____ (подпись) / _____ /
(Фамилия И.О.)

Руководитель практики от организации (предприятия) _____ (дата) _____ (подпись) / _____ /
(Фамилия И.О.)



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»

Кафедра _____ (название кафедры)

Уровень образования – бакалавриат
Направление –

ОТЧЕТ

по _____ практике

в период с «____» _____ Г. по «____» _____ Г.

в _____
(место прохождения практики)

Обучающийся _____ / _____ /
(дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

Руководитель практики от института _____ / _____ /
(дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

Руководитель практики от организации (предприятия) _____ / _____ /
(дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

Москва 201__

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике

1. Текст отчета по практике печатается на персональном компьютере, формат листа А4, шрифтом Times New Roman, кегль 12-14 в редакторе Apache OpenOffice.org Writer через 1,5 межстрочный интервал.
2. Оптимальный объем отчета не более 20-25 страниц (без иллюстрации).
3. По мере надобности отчет по практике может иллюстрироваться документами, рисунками, картами, схемами, диаграммами, фотографиями и т.п.
4. Все приложения также оформляются в редакторе Apache OpenOffice: электронные таблицы – Apache OpenOffice.org Calc, презентации – Apache OpenOffice.org Impress, рисунки – Apache OpenOffice.org Draw.
5. Поля документа устанавливаются следующим образом: левое – 20 мм., правое – 10 мм., верхнее – 10 мм. и нижнее – 20 мм. от края листа.
6. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»

Кафедра _____ (название кафедры)

ПРОХОЖДЕНИЯ ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студента ___ курса, _____ группы
Направление _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 201__ г.

Руководитель практики от института, должность, Ф.И.О. _____

Руководитель практики от организации (предприятия), должность, Ф.И.О. _____

Месяц и число	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе

Обучающийся _____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

Руководитель практики от института _____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

Руководитель практики от организации (предприятия) _____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (Фамилия И.О.)



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»

Кафедра _____ (название кафедры)

**ОТЗЫВ О РАБОТЕ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКЕ**

в период прохождения _____ (указать вид) практики
в _____ .
(наименование организации)

Обучающийся (аяся) _____ ,
(Ф.И.О.)

_____ курса направления _____ (указать код и название направле-
ния подготовки) приказом № ____ от « ____ » _____ 20__ г. был (а) принят (а) на
практику. За период практики он (она) участвовал (а)...

*Далее приводится оценка уровня и качества работы практиканта в органи-
зации в последовательности и по форме, определяемой руководителями – предпри-
ятия и практики.*

*При наличии недостатков в теоретической подготовке, в выполнении прак-
тических заданий, нарушении правил внутреннего распорядка и трудовой дисципли-
ны необходимо конкретизировать их сущность.*

Руководитель практики от организации (предприятия) _____ / _____ /

м.п.

« ____ » _____ 20__ г.



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»

Кафедра Экономики и финансового права

ПАМЯТКА для обучающихся, проходящих практику

1. Практика является органической частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения профессиональных навыков и умений работы в органах власти и управления, общественных организациях, а также иных организациях и предприятиях вне зависимости от формы собственности (далее организациях).

2. К прохождению практики допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

3. Перед началом практики обучающийся обязан получить:

- направление на практику;
- индивидуальное задание.

Кроме того, обучающийся должен ознакомиться с программой практики, содержанием предстоящих работ, получить необходимые разъяснения по организации, проведению работы и отчетности по практике от руководителя практики.

4. Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- выполнить работы, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- выполнять административные и производственные указания руководителей практики, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- проводить необходимые исследования, опыты, наблюдения и сбор материалов для выпускной квалификационной (курсовой работы);
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками организации;
- систематически вести дневник практики.

5. По окончании практики обучающийся формирует отчет по практике. Отчет по практике состоит из следующих документов:

1. Титульный лист;
2. Направление на практику (если надо);

3. Гарантийное письмо (если надо);
4. Индивидуальное задание;
5. Отзыв о работе обучающегося;
6. Дневник практики;
7. Отчет о прохождении практики;
8. Иные документы, сведения и материалы.

Текст отчета по практике печатается на персональном компьютере, формат листа А4, шрифтом Times New Roman, кегль 12-14 в редакторе Apache OpenOffice.org Writer через 1,5 межстрочный интервал. Оптимальный объем отчета не более 20-25 страниц (без иллюстрации).

По мере надобности отчет по практике может иллюстрироваться документами, рисунками, картами, схемами, диаграммами, фотографиями и т.п. Все приложения также оформляются в редакторе Apache OpenOffice: электронные таблицы – Apache OpenOffice.org Calc, презентации – Apache OpenOffice.org Impress, рисунки – Apache OpenOffice.org Draw.

Поля документа устанавливаются следующим образом: левое – 20 мм., правое – 10 мм., верхнее – 10 мм. и нижнее – 20 мм. от края листа.

6. Итогом прохождения практики является промежуточная аттестация по практике в форме зачета или зачета с оценкой.

По окончании практики обучающийся сдает зачет (защищает отчет) руководителю практики. При оценке практики принимается во внимание:

- соответствие профиля работ на практике будущей специальности;
- инициативность обучающегося и отзыв руководителей работ;
- полнота, качество и степень пригодности собранного материала для выпускной квалификационной (курсовой) работы;
- своевременность сдачи зачета по практике.

7. Оценка (зачет, зачет с оценкой) по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул. В отдельных случаях ректор может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании обучающегося в Институте.

Порядок формирования и заполнения отчета по практике

Титульный лист

На титульном листе указывается информация о виде практики (учебная, производственная, преддипломная), типе практики (в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом), наименовании организации места прохождения практики Ф.И.О. Обучающегося (йся), название направления подготовки, группу, курс, форму обучения, Ф.И.О., должность руководителей практики от Института и организации), сроки практики.

Направление на практику (если надо)

Направление на практику на имя руководителя организации, в которую направляется обучающийся, при необходимости, готовит заведующий кафедрой и визирует его у директора института. Направление на практику оформляется на фирменном бланке Института.

Гарантийное письмо (если надо)

Гарантийное письмо оформляется на бланке организации, подписывается руководителем организации и заверяется печатью.

Индивидуальное задание

Индивидуальное задание готовит руководитель практики от Института. В нем указываются планируемое содержание работы в период практики, рекомендации по сбору материала для выпускной квалификационной (курсовой) работы и т.д.

Дневник практики

Дневник практики заполняется обучающимися и регулярно ведется в течение всей практики. В дневнике практики указываются сведения о выполняемой работе в период практики, краткое содержание выполняемых работ с указанием календарного срока (даты) выполнения.

Отчет о прохождении практики

В отчете освещаются следующие вопросы:

- необходимые сведения о базе практики, мерах, обеспечивающих выполнение задания практики, и принятых на производстве правил техники безопасности;
- своевременное состояние научной проблемы, к которой относится программа практики и индивидуальное задание;
- степень выполнения программы практики;
- основные виды работ практики и выводы по ним;
- краткое сообщение о содержании и выполнении индивидуального задания;
- заключение, включая рекомендации по улучшению работы подразделения, организации и проведению практики и т.д.

Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики

Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики готовит руководитель практики от организации. В отзыве указывается полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики обучающегося, проявленные обучающимся профессиональные и личные качества, выводы о его профессиональной пригодности. В отзыве, также, указывается о наличии недостатков в теоретической подготовке, в выполнении практических заданий, нарушении правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины. Отзыв оформляется на бланке организации, подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью.

Руководитель практики от Института _____ / _____ /
Заведующий кафедрой _____ / _____ /