

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Минский филиал  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»  
(Республика Беларусь)



Мальченко Н.С.

Кафедра Бухгалтерского учета и финансов

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Б2.П.1 «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»**

**(«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»)**

*Направление подготовки* 38.03.01 Экономика

*Направленность (профиль) программы* «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

*Уровень высшего образования* Бакалавриат

Минск – 2015

Составитель:  
к.э.н., доцент Бусыгин Дмитрий Юрьевич

Рецензенты:  
Герасимова Е.М., к.э.н., доцент, профессор кафедры Экономики Минского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова  
Воробьев М.К., к.э.н., доцент, доцент кафедры Учета и финансов УО «МИУ»

«Преддипломная практика» относится к производственным практикам цикла дисциплин Б2.

Программа отражает содержание «Преддипломной практики», в рамках которой изучается организация бухгалтерского учета на предприятии, его нормативное регулирование, формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности. В программе излагаются требования к уровню освоения «Преддипломной практики» и подготовке студента, отражаются необходимые компетенции, которыми должен обладать каждый студент в результате прохождения практики в соответствии с ФГОС 3-го поколения. Также указываются формы контроля, даются рекомендации по организации образовательного процесса, приводятся методология обучения и необходимые информационные ресурсы.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.01 – «Экономика».

---

Рабочая программа рекомендована к утверждению на заседании кафедры Бухгалтерского учета и финансов протокол № 3 от «26» октября 2015 г.

Заведующий кафедрой



Бусыгин Д.Ю.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе



Елисеев А.Б.

Рабочая программа с дополнениями и изменениями рекомендована к утверждению на заседании кафедры Бухгалтерского учета и финансов

протокол № 1 от «20» августа 2016 г.

Заведующий кафедрой



Бусыгин Д.Ю.

Рабочая программа с дополнениями и изменениями рекомендована к утверждению на заседании кафедры Бухгалтерского учета и финансов

протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

Бусыгин Д.Ю.

Рабочая программа с дополнениями и изменениями рекомендована к утверждению на заседании кафедры Бухгалтерского учета и финансов

протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

Бусыгин Д.Ю.

## Содержание

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ.....	5
Цели преддипломной практики .....	5
Задачи преддипломной практики .....	5
Место преддипломной практики в структуре ООП ВПО (основной образовательной программы высшего профессионального образования).....	5
Требования к результатам освоения содержания преддипломной практики.....	6
Формы контроля.....	11
II. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	12
Содержание разделов преддипломной практики .....	12
Обеспечение содержания преддипломной практики .....	14
III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	17
IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	17
Рекомендуемая литература.....	17
Рекомендуемые обучающие, справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые при прохождении преддипломной практики .....	19
Материально-техническое обеспечение преддипломной практики (разделов) .....	19
V. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА.....	19
Тематика курсовых работ.....	19
Перечень вопросов к зачету .....	19
Примеры тестов для контроля знаний .....	20
VI. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	21
Приложение 1 .....	24
Приложение 2 .....	25
Приложение 3 .....	35
Приложение 4 .....	37
Приложение 5 .....	38
Приложение 6 .....	39
Приложение 7 .....	40

# I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

## **Цели преддипломной практики**

Целями преддипломной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний по экономической теории, бухгалтерскому учету, аудиту и финансовому анализу;
- приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

## **Задачи преддипломной практики**

Задачами преддипломной практики являются:

- ознакомиться с общими принципами организации и структурой управления на предприятии;
- ознакомиться с системой информационного обеспечения процесса управления деятельностью хозяйствующего субъекта, в том числе особенностями документооборота, организации и техники учета, ведения финансовой отчетности;
- ознакомиться с информационными технологиями в учетном процессе;
- описать и проанализировать содержание учетно-аналитической работы на предприятии, процесс проведения аудиторских проверок;
- провести анализ экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта;
- собрать информацию, необходимую для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобрести навыки по их обработке и анализу;
- получить и обобщить данные, подтверждающие выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробировать ее важнейшие результаты и предложения.

## **Место преддипломной практики в структуре ООП ВПО (основной образовательной программы высшего профессионального образования)**

Преддипломная практика основывается на знании следующих дисциплин: философия, иностранный язык, теория вероятностей и математическая статистика, микроэкономика, макроэкономика, менеджмент, финансы, экономика фирмы, бухгалтерский финансовый учет, бухгалтерский управленческий учет, финансовый анализ, управленческий анализ, аудит, налоги и налогообложение.

Для успешного освоения дисциплины, студент должен:

**1. Знать:** закономерности функционирования современной экономики на макроуровне; основные понятия, категории и инструменты экономической теории; закономерности функционирования современной экономики на микроуровне; основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки; основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства; способы сбора и обработки данных; методики расчета социально-экономических показателей; методы анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОК–1, ОК–2, ОК–3, ОК–6, ОК–7, ОПК–1, ОПК–2, ОПК–3, ОПК–4, ПК–6, ПК–8, ПК–9, ПК–12).

**2. Уметь:** анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на макроуровне; анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микроуровне; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; использовать источники экономической, социальной,

управленческой информации; анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведения экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений на микроуровне; представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; собирать и обрабатывать данные с помощью различных статистических методов; выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей; собирать, анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности и прочих отечественных и зарубежных источниках; анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических явлениях и процессах (ОК–6, ОК–7, ОПК–1, ОПК–2, ОПК–3, ОПК–4, ПК–6, ПК–8, ПК–9, ПК–12, ПК–13, ПК–14, ПК–15, ПК–16, ПК–17).

**3. Владеть навыками:** навыками методологии экономического исследования; навыками, методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; навыками сбора и обработки необходимых данных; навыками выбора и применения инструментальных средств для обработки данных; навыками анализа и интерпретации информации, содержащейся в различных отечественных и зарубежных источниках; навыками выявления тенденций в развитии социально-экономических процессов (ОК–6, ОК–7, ОПК–1, ОПК–2, ОПК–3, ОПК–4, ПК–6, ПК–8, ПК–9, ПК–12, ПК–13, ПК–14, ПК–15, ПК–16, ПК–17).

### **Требования к результатам освоения содержания преддипломной практики**

В результате прохождения итоговых аттестационных испытаний студенты должны показать следующие навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

**ОК-1** - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

В результате освоения компетенции **ОК-1** студент должен:

- 1. Знать:** основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления;
- 2. Уметь:** анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на макро- и микроуровне;
- 3. Владеть:** методологией экономического исследования.

**ОК-2** - способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

В результате освоения компетенции **ОК-2** студент должен:

- 1. Знать:** закономерности и этапы исторического процесса, основные события мировой и отечественной экономической теории;
- 2. Уметь:** ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать явления и процессы, происходящие в мире;
- 3. Владеть:** навыками философского мышления для выработки системного целостного взгляда на проблемы общества.

**ОК-3** - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

В результате освоения компетенции **ОК-3** студент должен:

- 1. Знать:** основные экономические законы;

2. **Уметь:** ориентироваться в экономической специфике различных сфер деятельности;

3. **Владеть:** методологией применения экономических знаний

**ОК-4** - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

В результате освоения компетенции **ОК-4** студент должен:

1. **Знать:** русский и иностранный языки на уровне необходимом для решения задач профессиональной деятельности;

2. **Уметь:** использовать иностранный язык для межличностного и межкультурного взаимодействия;

3. **Владеть:** навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и межкультурном общении.

**ОК-5** - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

В результате освоения компетенции **ОК-5** студент должен:

1. **Знать:** основы организации экономической службы организации;

2. **Уметь:** работать в коллективе;

3. **Владеть:** навыками работы в экономических службах организаций.

**ОК-6** - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.

В результате освоения компетенции **ОК-6** студент должен:

1. **Знать:** основы нормативного регулирования учета в Российской Федерации;

2. **Уметь:** определять необходимые нормативные документы, относящиеся к организации бухгалтерского учета;

3. **Владеть:** навыками работы с нормативно-правовыми документами.

**ОК-7** - способностью к самоорганизации и самообразованию.

В результате освоения компетенции **ОК-7** студент должен:

1. **Знать:** основы подготовки специалиста в области экономики;

2. **Уметь:** пользоваться необходимой литературой;

3. **Владеть:** навыками работы с необходимой литературой.

**ОК-9** - способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

В результате освоения компетенции **ОК-9** студент должен:

1. **Знать:** основы оказания приемов первой помощи;

2. **Уметь:** использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;

3. **Владеть:** навыками применения приемов первой помощи.

**ОПК-1** – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

В результате освоения компетенции **ОПК-1** студент должен:

1. **Знать:** способы сбора и обработки данных;

2. **Уметь:** собирать и обрабатывать данные для решения экономических задач в интересах пользователей;

3. **Владеть:** навыками сбора и обработки необходимых данных.

**ОПК-2** – способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

В результате освоения компетенции **ОПК-2** студент должен:

4. **Знать:** способы и схемы начисления процентов;

5. **Уметь:** определять схему начисления процентов;

6. **Владеть:** навыками начисления процентов.

**ОПК-3** – способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

В результате освоения компетенции **ОПК-3** студент должен:

1. **Знать:** инструментальные средства для обработки экономических данных;

2. **Уметь:** выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;

3. **Владеть:** навыками выбора и применения инструментальных средств для обработки данных.

**ОПК-4** - способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность.

В результате освоения компетенции **ОПК-4** студент должен:

1. **Знать:** особенности организации финансового и управленческого учета;

2. **Уметь:** использовать возможности современных методов исследований для решения научных и практических задач в области организации финансового и управленческого учета;

3. **Владеть:** навыками самостоятельного применения организационно-управленческих решений на практике.

**ПК-1** – способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

В результате освоения компетенции **ПК-1** студент должен:

1. **Знать:** основные особенности функционирования российской экономики;

2. **Уметь:** формулировать постановку задачи по сбору и анализу необходимой информации;

3. **Владеть:** навыками сбора, обработки и анализа экономической информации.

**ПК-2** - способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

В результате освоения компетенции **ПК-2** студент должен:

1. **Знать:** экономико-правовые аспекты и логику отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета;

2. **Уметь:** правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности;

3. **Владеть:** умениями и навыками документационного и информационного обеспечения хозяйственной деятельности организации.

**ПК-3** - способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

В результате освоения компетенции **ПК-3** студент должен:

1. **Знать:** совокупность методов моделирования в бухгалтерском учете;

2. **Уметь:** проводить комплексный анализ и оценку объектов учета;

3. **Владеть:** навыками оформления операций хозяйственной деятельности.

**ПК-4** - способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;

В результате освоения компетенции **ПК-4** студент должен:

1. **Знать:** основные экономико-математические модели, применяемые в финансовых вычислениях;



2. **Уметь:** определять необходимые экономико-математические модели;

3. **Владеть:** навыками построения экономико-математических моделей.

**ПК-5** - способен 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.

В результате освоения компетенции **ПК-5** студент должен:

1. **Знать:** принципы ведения финансовой, бухгалтерской, статистической и внутренней отчетности в организациях различных организационно-правовых форм;

2. **Уметь:** анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности;

3. **Владеть:** навыками самостоятельного анализа и интерпретации отчетной документации.

**ПК-6** – способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

В результате освоения компетенции **ПК-6** студент должен:

1. **Знать:** основные отечественные и зарубежные статистические источники

2. **Уметь:** анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях;

3. **Владеть:** методикой анализа данных отечественной и зарубежной статистики.

**ПК-7** – способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет;

В результате освоения компетенции **ПК-7** студент должен:

1. **Знать:** методы анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

2. **Уметь:** собирать, анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности и прочих отечественных и зарубежных источниках;

3. **Владеть:** навыками анализа и интерпретации информации, содержащейся в различных отечественных и зарубежных источниках.

**ПК-8** – способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

В результате освоения компетенции **ПК-8** студент должен:

1. **Знать:** современные технические средства и информационные технологии, применяемые в бухгалтерском учете;

2. **Уметь:** выбирать современные технические средства и информационные технологии для применения в бухгалтерском учете;

3. **Владеть:** навыками применения современных технических средств и информационных технологий в бухгалтерском учете.

**ПК-9** – способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;

В результате освоения компетенции **ПК-9** студент должен:

1. **Знать:** содержание, характеристики и назначение организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность бухгалтерской службы;

2. **Уметь:** обосновывать необходимость применения различных схем организации бухгалтерской службы;

3. **Владеть:** способностью организовать деятельность бухгалтерского аппарата исходя из специфики объема деятельности хозяйствующего субъекта.

**ПК-10** – способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;

В результате освоения компетенции **ПК-9** студент должен:

1. **Знать:** современные технические средства и информационные технологии;
2. **Уметь:** выбирать технические средства и информационные технологии;
3. **Владеть:** навыками выбора и применения технических средств и информационных технологий.

**ПК-11** – способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

В результате освоения компетенции **ПК- 11** студент должен:

1. **Знать:** критерии социально - экономической эффективности, рисков и возможных социально - экономических последствий;
2. **Уметь:** разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений;
3. **Владеть:** методами оценки эффективности управленческих решений навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

**ПК-12** – способностью использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы;

В результате освоения компетенции **ПК- 12** студент должен:

1. **Знать:** основы организации бухгалтерского учета и экономического анализа на предприятии;
2. **Уметь:** адаптировать методики бухгалтерского учета и экономического анализа с содержанием других курсов;
3. **Владеть:** навыками применения методик бухгалтерского учета и экономического анализа при изучении других курсов.

**ПК-13** – способностью принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин;

В результате освоения компетенции **ПК- 13** студент должен:

1. **Знать:** методику разработки учебно-методического обеспечения экономических дисциплин;
2. **Уметь:** определять основные направления совершенствования и разработки учебно-методического обеспечения экономических дисциплин;
3. **Владеть:** навыками совершенствования и разработки учебно-методического обеспечения экономических дисциплин.

**ПК-14** - способен осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.

В результате освоения компетенции **ПК- 14** студент должен:

1. **Знать:** нормативные документы, регламентирующие бухгалтерского учета;
2. **Уметь:** проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
3. **Владеть:** составления проводок по учету хозяйственных операций.

**ПК-15** - способен формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.

В результате освоения компетенции **ПК- 15** студент должен:

1. **Знать:** нормативные документы, регламентирующие ведение бухгалтерского учета;
2. **Уметь:** формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;
3. **Владеть:** составления проводок по учету хозяйственных операций.

**ПК-16** - способен оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.

В результате освоения компетенции **ПК- 16** студент должен:

**1. Знать:** нормативные документы регламентирующие ведение бухгалтерского учета;

**2. Уметь:** рассчитать федеральные налоги, налог на добавленную стоимость и акцизы; налог на прибыль; налог на доходы физических лиц; единый социальный налог и др.

производить расчет удержаний из заработной платы.

**3. Владеть:** практическими навыками по оформлению и перечислению налогов и сборов, удержаний из заработной платы.

**ПК-17** - способен отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

В результате освоения компетенции **ПК- 17** студент должен:

**1. Знать:** нормативные документы, регламентирующие составление бухгалтерской отчетности, особенности учета, порядок составления бухгалтерской и налоговой отчетности, ее периодичность, адреса и сроки представления.

**2. Уметь:** решать сквозную задачу по бухгалтерскому учету за отчетный период, оценивать степень достоверности данных, представленных в бухгалтерской (финансовой) отчетности, анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности, составлять регистры бухгалтерского учета и на их основе оформлять бухгалтерскую отчетность;

**3. Владеть:** практическими навыками составления бухгалтерской финансовой отчетности на основе данных бухгалтерского учета.

### **Формы контроля**

Преддипломная практика бакалавра проводится в организациях различного характера (профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, в министерствах и ведомствах, департаментах различных межведомственных Комитетов, предприятиях, фирмах, корпорациях, в банках, АО, консалтинговых фирмах, научно-исследовательских институтах и центрах, вузах, а также в других структурах.

Распределение студентов на базы практики осуществляется кафедрой на основе рейтинга студента и выбранной им темы выпускной квалификационной работы. Место для прохождения практики бакалавры могут искать самостоятельно, посещая собеседования. Для студентов базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между Университетом и базой практики или служебной записки с приложением копии трудовой книжки студента, заверенной по месту работы и оформляется распоряжением по факультету бизнеса.

Преддипломная практика проводится на 5 курсе в 9 семестре.

Преддипломная практика является разновидностью преддипломной практики, завершающей профессиональную подготовку студентов. Преддипломная практика проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения и предполагает сбор и проработку материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы по определенной теме.

## II. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### Содержание разделов преддипломной практики

№ п/п	Наименование раздела (этапа) преддипломная практики	Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
1	2	3	4	5	6
1.	Подготовительный	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.	ОК-1 – ОК-9, ОПК-1 – ОПК-4, ПК-1 – ПК-17	<i>Знать:</i> основы работы с техническими устройствами; <i>Уметь:</i> использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии; <i>Владеть:</i> основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации.	Консультации преподавателей, самостоятельная работа студентов
2.	Производственный	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала. Ознакомление с учетной политикой и отчетностью организации, постановкой бухгалтерского учета и инструктивными документами по учету в бухгалтерии.	ОК-1 – ОК-9, ОПК-1 – ОПК-4, ПК-1 – ПК-17	<i>Знать:</i> объекты бухгалтерского учета; <i>Уметь:</i> осуществлять выбор приемов и способов для обработки экономических данных о деятельности хозяйствующего субъекта, формировать учетные данные и учетную политику; <i>Владеть:</i> методами бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.	Консультации преподавателей, самостоятельная работа студентов
3.	Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва- характеристики	ОК-1 – ОК-9, ОПК-1 – ОПК-4, ПК-1 – ПК-17	<i>Знать:</i> основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне; <i>Уметь:</i> анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и	Расчетно-аналитическое задание, консультации преподавателей, самостоятельная работа студентов, анализ конкретных ситуаций

№ п/п	Наименование раздела (этапа) преддипломная практики	Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
				т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; <i>Владеть:</i> методами сбора и обработки учетной информации.	
4.	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики.	ОК-1 – ОК-9, ОПК-1 – ОПК-4, ПК-1 – ПК-17	<i>Знать:</i> механизм использования различных источников информации; <i>Уметь:</i> собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и (или) аналитический отчет; <i>Владеть:</i> методами, способами и средствами получения, хранения, переработки, представления информации.	Расчетно-аналитическое задание, консультации преподавателей, самостоятельная работа студентов

## Обеспечение содержания преддипломной практики

### РАЗДЕЛ I. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП

Литература: О-1-3; Д-1-4.

#### Вопросы для самопроверки:

1. Каковы цели, задачи и содержание бухгалтерского учета в зависимости от видов собственности и характера деятельности?
2. Какие существуют стадии бухгалтерского учета?
3. Какие основные функции есть у бухгалтерского учета?
4. Что такое информационная и контрольно-аналитическая функции бухгалтерского учета?
5. Как подразделяются пользователи бухгалтерской информации?
6. Кто относится к внутренним пользователям бухгалтерской информации?

#### Вопросы и задания для самостоятельной работы:

##### Перечень примерных контрольных вопросов:

1. Какова цель бухгалтерского учета?
2. Какие требования предъявляются к информации, формируемой в бухгалтерском учете?
3. Каковы основные задачи бухгалтерского учета?
4. Какие стадии бухгалтерского учёта имеют место в учётном процессе?
5. Какие основные функции выполняет бухгалтерский учёт?
6. Какие группы пользователей бухгалтерской информации Вам известны?

#### Примеры тестов для контроля знаний:

##### 1. Одной из основных задач бухгалтерского учета является:

- а) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности;
- б) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности;
- в) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внешним пользователям бухгалтерской отчетности.

2. *Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости - это:*

- а) предмет бухгалтерского учета;
- б) задача бухгалтерского учета;
- в) объект бухгалтерского учета;
- г) принцип бухгалтерского учета.

### РАЗДЕЛ II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП

Литература: О-1-3; Д-1-4.

#### Вопросы для самопроверки:

1. Какие организационно-правовые формы хозяйственной организации Вам известны?
2. Особенности учета на предприятиях малого бизнеса
3. Что такое имущество организации?
4. Классификация имущества организации по видам.
5. Какие обязательства организации существуют?
6. Что такое хозяйственные процессы?
7. Каковы принципы отражения хозяйственных процессов в учете?

8. Какие элементы метода бухгалтерского учета вы знаете?
9. Что такое оценка и калькуляция?
10. Как классифицируются документация и инвентаризация?
11. Что такое счета и двойная запись?

**Вопросы и задания для самостоятельной работы:**

**Перечень примерных контрольных вопросов:**

1. Как объекты бухгалтерского учета классифицируются:
  - а) по составу и характеру использования?
  - б) по составу источников формирования имущества?
2. Раскрыть роль и значение инвентаризации имущества и обязательств.
3. Что понимается под элементами метода бухгалтерского учета?
4. Что входит в кругооборот хозяйственных средств организации?
5. Назовите виды отчетности.

**Примеры тестов для контроля знаний:**

**1. Объектом бухгалтерского учета является:**

- а) имущество организации, их обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые организациями в процессе их деятельности;
- б) имущество организации, необходимое для осуществления основной деятельности этой организации;
- в) имущество организации и хозяйственные операции, осуществляемые организациями в процессе их деятельности;
- г) имущество организации и их обязательства, возникающие в процессе открытия предприятия.

**2. Элемент метода бухгалтерского учета документация и инвентаризация - это:**

- а) полное обобщение и соизмерение всей информации о состоянии объекта бухгалтерского учета;
- б) прием стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;
- в) прием взаимосвязанного отражения, обобщения и соизмерения информации об отдельно взятых объектах бухгалтерского учета;
- г) прием первичного наблюдения объектов бухгалтерского учета.

### **РАЗДЕЛ III. АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЭТАП**

**Литература: О-1-3; Д-1-4.**

**Вопросы для самопроверки:**

1. Что такое балансовый метод отражения учетной информации?
2. Как влияют хозяйственные операции на изменение частей актива и пассива баланса?
3. Что понимают под счетами бухгалтерского учета?
4. Каково строение счетов?
5. В чем заключается сущность двойной записи?
6. Чем различаются синтетический и аналитический учет на счетах?
7. Что такое субсчета?
8. Как связаны показатели синтетического и аналитического учета?
9. Как взаимосвязаны счета и баланс?
10. План счетов бухгалтерского учета, какова его сущность и содержание?

**Вопросы и задания для самостоятельной работы:**

**Перечень примерных контрольных вопросов:**

1. Дать определение счетам бухгалтерского учета.
2. В чем состоит сущность двойной записи?
3. Какие изменения происходят в балансе под влиянием хозяйственных операций?

4. В чем сущность синтетического и аналитического учета?
5. С какой целью составляются оборотные ведомости? Какова их роль?
6. Описать структуру плана счетов. Его назначение.

**Примеры тестов для контроля знаний:**

1. ***В активе баланса сгруппированы***
  - а) имущество;
  - б) источники формирования имущества;
  - в) хозяйственные процессы.
2. ***В пассиве баланса сгруппированы***
  - а) имущество;
  - б) источники формирования имущества;
  - в) результаты хозяйственной деятельности.
3. ***Двойная запись - это способ***
  - а) группировки объектов учета;
  - б) отражение хозяйственных операций;
  - в) обобщения данных бухгалтерского учета.

**РАЗДЕЛ IV. ОТЧЕТНЫЙ ЭТАП**

**Литература: О-1-3; Д-1-4.**

**Вопросы для самопроверки:**

1. Какие нормативные документы регламентируют бухгалтерский учет.
2. Что такое Учетная политика организации?
3. Из каких элементов складывается учетная политика организации?
4. Что включает в себя методическая часть учетной политики?
5. Что включает в себя техническая часть учетной политики?
6. Что включает в себя организационная часть учетной политики?
7. Каковы принципы организации бухгалтерского учета.
8. Какова структура и функции бухгалтерского аппарата?
9. Какие основные системы бухгалтерского учета существуют?
10. Каковы основные элементы национальной системы учета?

**Вопросы и задания для самостоятельной работы:**

**Перечень примерных контрольных вопросов:**

1. Какими уровнями представлена система нормативного регулирования?
2. Что понимается под организацией бухгалтерского учета?
3. Кто осуществляет регулирование бухгалтерского учета в России?
4. Что понимается под учетной политикой организации?
5. Какие существуют допущения и требования в бухгалтерском учете?

**Примеры тестов для контроля знаний:**

**1. Бухгалтерский учет в Российской Федерации регулируется следующей системой нормативного регулирования:**

- а) одноуровневой;
- б) двухуровневой;
- в) трехуровневой;
- г) четырехуровневой.

**2. Учетная политика организации должна обеспечивать большую готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможным доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов - это:**

- а) требование осмотрительности;
- б) требование рациональности;
- в) допущение последовательности применения учетной политики;
- г) требование непротиворечивости.



### III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе прохождения учебной практики используются следующие образовательные технологии:

1. Стандартные методы обучения:
  - Лабораторные занятия;
  - Расчетно-аналитические задания;
  - Самостоятельная работа студентов, в которую включается освоение методов бухгалтерского учета и анализа информации и интерпретации результатов;
  - Консультации преподавателей.
2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:
  - Анализ конкретных ситуаций (метод кейсов).

### IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКИ

#### Рекомендуемая литература

#### Основная литература

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет : учебник / Н.П. Кондраков. - М. : ИНФРА-М, 2007. - 592 с.
2. Бочкарева, И.И. Бухгалтерский учет : учебник / И.И. Бочкарева, Г.Г. Левина. - М. : ТК Велби, изд-во Проспект, 2007. - 368 с.
3. Сигидов, Юрий Иванович Бухгалтерская (финансовая) отчетность : Учебное пособие / Юрий Иванович Сигидов, Александр Иванович Трубилин, Е. А. Оксанич, М. С. Рыбьянцева. - Москва : Издательский Дом "ИНФРА-М" ; Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2012.- [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://inf.mesi.ru/d.aspx?id=234497>

#### Нормативно-правовые документы

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в ред. от 04.11.2014).
2. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (приказ Минфина России от 06.10.2008 г. № 106н, в ред. 06.04.2015).
3. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 154н от 27 ноября 2006 г. (ред. от 24.12.2010).
4. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) (приказ Минфина России от 6.07.1999 г. №43н, в ред. 08.11.2010).
5. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 44н от 09 июня 2001 г. (в ред. от 25.10.2010).
6. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 45н от 30 марта 2001 г. № 26н. (в ред. от 24.12.2010).
7. [Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 56н от 25.11.1998 (в ред. от 06.04.2015).

8. [Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 167н от 13.12.2010 г. (в ред. от 06.04.2015).
9. [Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов №32н от 06.05.1999 г. (в ред. от 06.04.2015).
10. [Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 33н от 06.05.1999 г. (в ред. от 06.04.2015).
11. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 153н от 27.12.2007 г. (в ред. от 24.12.2010).
12. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 107н от 06.10.2008 г. (в ред. от 24.12.2010).
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02, утвержденное Приказом Министерства Финансов № 115н от 19 ноября 2002 г. (в ред. от 18.09.2006).
14. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 114н от 19 ноября 2002 г. (в ред. от 06.04.2015).
15. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 126н от 10.12.2002 г. (в ред. от 06.04.2015).
16. [Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений» ПБУ 21/2008](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 106н от 06.10.2008 г. (в ред. от 06.04.2015).
17. [Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 63н от 28.06.2010 г. (в ред. от 06.04.2015).
18. [Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 11н от 2 февраля 2011 г.
19. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по ее применению. Утвержден приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94-н. (в ред. от 08.11.2010).
20. Федеральный Закон от 30.12.08г. №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (в ред. от 01.12.2014).
21. Постановление Правительства РФ от 23.09.2003 № 696 «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности» (в ред. от 22.12.2011).
22. Постановление Правительства РФ от 23.09.2003 № 696 «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности» (в ред. от 22.12.2011).
23. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О несостоятельности (банкротстве)» (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.03.2016).

#### **Дополнительная литература по дисциплине:**

1. Соколова, Е. С. Бухгалтерский учет : учебно-методический комплекс / Е. С. Соколова, О. В. Соколов. - Москва : Изд. центр ЕАОИ, 2011. - [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://study.mesi.ru/umk/DocLib/ИЭиС/БУАиА/Бухгалтерский%20учет.pdf>
2. Бахтурина, Ю. И. Бухгалтерский финансовый учет : Учебник / Ю. И. Бахтурина, Николай Лазаревич Денисов, Т. В. Дедова. - Москва : Издательский Дом

"ИНФРА-М", 2011. - 505 с. - [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://inf.mesi.ru/d.aspx?id=221164>

3. Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учеб.пос. / В.А. Чернов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2008. - 127 с.

4. Домбровская, Елена Николаевна Бухгалтерская (финансовая) отчетность : Учебное пособие / Елена Николаевна Домбровская. - Москва : Издательский Дом "ИНФРА-М", 2010. - 279 с. - [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://inf.mesi.ru/d.aspx?id=217809>

#### Рекомендуемые Интернет-ресурсы:

1. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
2. [www.akdi.ru](http://www.akdi.ru).
3. [www.antibankrot.org.ru](http://www.antibankrot.org.ru).
4. [www.aup.ru](http://www.aup.ru).
5. [www.buh.ru](http://www.buh.ru).
6. [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru)
7. [www.buhgalteria.ru](http://www.buhgalteria.ru).
8. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
9. [www.finanalisis.ru](http://www.finanalisis.ru).
10. [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
11. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).
12. [www.mosnalog.ru](http://www.mosnalog.ru)

**Рекомендуемые обучающие, справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые при прохождении преддипломная практики**

№ п/п	Название рекомендуемых по разделам программы технических и компьютерных средств обучения	Номера разделов
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1С:Предприятие 8</li><li>• Microsoft Dynamics Nav</li><li>• Microsoft Dynamics AX</li></ul>	№№ 1,2,3,4

#### Материально-техническое обеспечение преддипломная практики (разделов)

Персональные компьютеры с установленным программным обеспечением (*Microsoft Office версии не позднее 2007, правовыми системами «Гарант», «Консультант плюс»*).

## V. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

#### Тематика курсовых работ

Согласно учебному плану по организации проведения преддипломная практики выполнение курсовой работы не предусмотрено.

#### Перечень вопросов к зачету

1. Бухгалтерский учет в системе управления.
2. Пользователи бухгалтерской информации.
3. Концепция финансового учета.
4. Финансовый учет и принципы его ведения.
5. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета.
6. Учетная политика организации.

7. Направления совершенствования бухгалтерского учета в РФ.
8. Учет формирования и изменения уставного капитала хозяйственного общества.
9. Учет формирования и изменения складочного капитала неделимого фонда кооператива и уставного фонда унитарного предприятия.
10. Понятие, классификации оценки долгосрочных инвестиций.
11. Учет наличия и движения основных средств.
12. Методы начисления амортизации основных средств.
13. Учет арендованных основных средств.
14. Учет нематериальных активов и их амортизации.
15. Методы оценки и списания материально-производственных запасов.
16. Учет наличия и движения материально-производственных запасов.
17. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
18. Учет расчетов по оплате труда и налога на доходы физических лиц.
19. Учет расчетов по страховым взносам.
20. Учет затрат на производство.
21. Учет расходов на продажу продукции.
22. Понятие, классификация и способы оценки готовой продукции.
23. Учет готовой продукции и ее реализации.
24. Учет кассовых операций.
25. Учет безналичных расчетов.
26. Учет расчетов с подотчетными лицами.
27. Учет кредитов и займов.
28. Учет расчетов по претензиям.
29. Учет расчетов с учредителями.
30. Инвентаризация обязательств и расчетов.
31. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.
32. Понятие и учет курсовых разниц.
33. Учет операций по валютному счету.
34. Учет экспортных операций.
35. Учет импортных операций.
36. Учет расчетов с бюджетом по федеральным налогам.
37. Учет расчетов с бюджетом по региональным налогам.
38. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.
39. Учет и формирование уставного, резервного и добавочного капитала.
40. Учет нераспределенной прибыли.
41. Бухгалтерская отчетность.

### **Примеры тестов для контроля знаний**

Примеры тестов для контроля знаний указаны в разделе 2 «Содержание преддипломная практики», в пункте «Обеспечение содержания преддипломная практики» в разрезе указанных разделов преддипломная практики.

## VI. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование разделов (этапов)	Аудиторные часы				Самостоятельная работа (формы, часы)	Интерактивные формы обучения	Формы текущего контроля
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Всего			
1.	Подготовительный	-	-	-	-	44	-	Запись в дневнике практики
2.	Производственный	-	-	-	-	80	-	Запись в дневнике практики
3.	Аналитический	-	-	-	-	140	Анализ конкретных ситуаций	Запись в дневнике практики
4.	Отчетный	-	-	-	-	60	-	Дифференци-рованный зачет
<b>Итого:</b>		-	-	-	-	<b>324</b>		-
<b>Всего:</b>		-	-	-	-	<b>324</b>		-

### Принятые сокращения

№ п/п	Сокращение	Вид работы
1	Лит	Работа с литературой
2	Р.а.з.	Расчетно-аналитическое задание
3	Комп.з.	Компьютерные занятия
4	П.з.	Выполнение письменной работы

### Формы промежуточной аттестации (по итогам преддипломной практики)

Промежуточная аттестация по итогам преддипломной практики бакалавра проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, дневника практики и отзыва-характеристики руководителя практики от организации (предприятия). Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации (предприятия) и скрепляются печатью. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет. Промежуточная аттестация проводится после выполнения программы на последней неделе практики.

Приведение суммарной балльной оценки к четырехбалльной шкале производится следующим образом:

### Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную

100-балльная система оценки	Традиционная четырехбалльная система оценки	Критерии
85 – 100 баллов	оценка «отлично»	В отчете представлено достаточное количество практического материала; все

		темы широко освещены
70 – 84 баллов	оценка «хорошо»	Имеются некоторые ошибки в раскрытии тем
50 – 69 баллов	оценка «удовлетворительно»	Недостаточное количество практического материала; присутствуют ошибки в раскрытии тем
менее 50 баллов	оценка «неудовлетворительно»	Нет практического материала; большая часть тем не раскрыта

### **Обязанности студента (практиканта) при прохождении преддипломной практики**

На производственную практику допускается студент, полностью выполнивший учебный план.

Перед выходом на производственную практику студент обязан явиться на общее собрание по практике, получить календарно-тематический план преддипломной практики, а при необходимости и индивидуальное задание и ознакомиться с ним.

Во время прохождения практики студент обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- выполнять порученную ему работу и указания руководителей практик (от кафедры и от организации, где студент проходит практику);
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, а так же правила охраны труда и техники безопасности;
- сообщать руководителю от кафедры о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- систематически вести дневник практики и своевременно накапливать материалы для отчета о практике.

По окончании срока практики студент обязан получить отзыв-характеристику своей работы во время практики от руководителя практики от организации (предприятия).

После окончания практики студент должен сдать полученную им в организации (на предприятии) литературу и пропуск.

Студент должен составить письменный отчет о прохождении практики и сдать его лаборанту кафедры на регистрацию (вместе с дневником, отзывом-характеристикой и анкетой для самооценки студента по итогам прохождения преддипломной практики) и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику.

### **Обязанности руководителя практики**

*Руководитель практики от кафедры бухгалтерского учета и финансов обязан:*

- предварительно решить вопрос о предоставлении студентам рабочих мест на базе практики;
- установить связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составить рабочую программу проведения практики;
- разработать и выдать студентам календарно-тематический план (индивидуальные задания) для прохождения практики на конкретном рабочем месте;

- принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- совместно с руководителем практики от организации осуществлять контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка организации и техники безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и за выполнением программы практики; своевременно принимать необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы практики.
- оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- оценивать результаты выполнения студентами программы практики.

*Руководитель практики от организации (предприятия) обязан:*

- ознакомить студентов с режимом работы организации (предприятия) и спецификой ее работы;
- подготовить приказ, которым регламентируется вся практика студентов на данной базе с учетом программы преддипломной практики;
- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
- создавать нормальные условия для выполнения программы на всех рабочих местах;
- оказывать студентам практическую помощь в отборе, изучении и обработке документов и материалов;
- обеспечивать эффективное использование рабочего времени студентами;
- по окончании практики составить отзыв-характеристику на студента, в которой указываются: степень выполнения программы практики, приобретение практических навыков, участие в аналитической, исследовательской работе, а также выявленные в процессе прохождения практики деловые качества студента.

Общий контроль за подготовкой и проведением преддипломной практики осуществляется заведующим кафедрой бухгалтерского учета и финансов.

Непосредственное руководство преддипломной практикой возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой.

**Примерный перечень основных вопросов для анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия в период прохождения преддипломной практики**

**Раздел 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

Оценка организации бухгалтерского учета, изучение способов его ведения, выявление среди них оптимальных форм, приемов и методов. Ознакомление с нормативно-правовым материалом. Изучение объектов бухгалтерского наблюдения; порядка организации первичного учета; форм применяемых учетных регистров; способов сбора, обработки и регистрации учетной информации, автоматизации учетного процесса; методов оценки объектов учета; способов распределения расходов; вариантов формирования учетной политики организации. Ознакомление с бухгалтерской отчетностью организации: составом, содержанием, требованиями к составлению.

**Раздел 2. ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ**

Оценка роли экономического анализа в информационном обеспечении управления. Изучение методологии и методики экономического анализа деятельности организаций. Оценка информативности финансовой отчетности с позиций основных групп ее пользователей. Анализ бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках. Оценка показателей рентабельности; платежеспособности и ликвидности; деловой активности организации. Анализ и оценка структуры затрат и доходов организации; анализ состава и движения капитала организации.

**Раздел 3. АУДИТ**

Оценка роли аудита в развитии функции контроля в условиях рыночной экономики; нормативно-правового регулирования и организации аудиторской деятельности. Изучение основных этапов, техники и технологии проведения аудиторских проверок. Определение понятия существенности и риска в аудите; оценка системы внутреннего контроля; аудиторская выборка. Изучение аудиторских доказательств и документов; порядка подготовки аудиторского заключения.



**Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ**

1. Организационные аспекты бухгалтерского учета.
2. Организация системы внутреннего контроля экономического субъекта.
3. Особенности организации бухгалтерского дела в компьютерной среде.
4. Информационно-аналитические возможности бухгалтерской отчетности как завершающей стадии бухгалтерского учета.
5. Инвентаризация – основной метод учета, контроля и аудита имущества и обязательств организации.
6. Формирование учетной политики организации: анализ содержания и соблюдения основных принципов.
7. Оценка имущества, обязательств и хозяйственных операций в бухгалтерском и налоговом учете.
8. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
9. Документооборот в бухгалтерском учете.
10. Оценка влияния учетной политики предприятия на формирование основных финансовых показателей деятельности предприятия.
11. Формирование учетной политики организации: анализ содержания и соблюдения основных принципов.
12. Учетная политика – основа построения бухгалтерского и налогового учета предприятия.
13. Учет операций, связанных с осуществлением договора простого товарищества.
14. Учет целевого финансирования.
15. Учет операций по доверительному управлению имуществом.
16. Учет расчетов с дочерними и зависимыми организациями.
17. Учет внутрихозяйственных расчетов.
18. Организация аналитического учета затрат на производство.
19. Документальное оформление работ и учет выплат по договорам гражданско-правового характера.
20. Учет материалов и контроль за их движением на складах (в кладовых).
21. Учет лизинговых операций у лизингополучателя.
22. Учет и анализ дебиторской задолженности.
23. Бухгалтерский учет финансовых вложений.
24. Учет международных коммерческих операций (по видам: импорт товаров, работ, услуг, экспорт товаров, работ, услуг и др.).
25. Учет и анализ операций с активами и обязательствами, стоимость которых выражена в иностранной валюте.
26. Порядок учета прямых и косвенных затрат.
27. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
28. Учет расчетов с подотчетными лицами.
29. Учет и анализ долгосрочных инвестиций и источников их формирования.
30. Системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля основных средств.
31. Учет арендованных основных средств.
32. Учет капитальных вложений.
33. Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции.
34. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями.
35. Бухгалтерский учет операций с векселями.
36. Учет материально производственных запасов и система внутреннего контроля их сохранности.

37. Бухгалтерский и оперативный учет материалов в производстве.
38. Учет и система внутреннего контроля денежных средств организации.
39. Учет использования заемных средств.
40. Учет текущих обязательств и расчетов.
41. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
42. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
43. Бухгалтерский и налоговый учет финансовых результатов организации.
44. Учет операций с нематериальными активами.
45. Нормативный метод учета производственных затрат и калькуляции себестоимости продукции.
46. Бухгалтерский учет результатов интеллектуальной деятельности.
47. Бухгалтерский учет переоценки основных средств и нематериальных активов.
48. Бухгалтерский учет оценочных резервов и резервов предстоящих расходов.
49. Бухгалтерский учет и отчетность на этапе ликвидации организации.
50. Учет внешнеэкономической деятельности организацией.
51. Учет государственной помощи и безвозмездных поступлений.
52. Организация учета долгосрочных инвестиций.
53. Учет затрат по строительству объектов основных средств.
54. Учет затрат по модернизации и техническому перевооружению объектов основных средств.
55. Учет источников финансирования долгосрочных инвестиций.
56. Учет наличия и движения основных средств.
57. Учет поступления, создания и амортизации нематериальных активов.
58. Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии.
59. Учет удержаний из заработной платы.
60. Учет выпуска готовой продукции и её продажи.
61. Учет финансовых вложений.
62. Учет авансов полученных и выданных.
63. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию.
64. Учет доходов и расходов будущих периодов.
65. Учет материально-производственных запасов на предприятии.
66. Учет труда и заработной платы.
67. Организация учета затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции.
68. Бухгалтерский учет и налогообложение в субъектах малого предпринимательства.
69. Учет и анализ эффективности затрат на охрану окружающей среды.
70. Учет расчетов при погашении обязательств не денежными средствами.
71. Учет операций, связанных с совместной деятельностью.
72. Учет применения финансовых и товарных векселей.
73. Учет расчетных операций на примере фирмы.
74. Учет ценных бумаг и анализ их использования.
75. Позаказный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
76. Учет расчетов с Фондом Социального Страхования.
77. Учет расчетов с Пенсионным Фондом.
78. Учет и распределение Транспортно-заготовительных расходов.
79. Организации системы управленческого учета.
80. Нормативный метод учета затрат на производство продукции (работ, услуг).
81. Бухгалтерские инструменты управленческого учета.
82. Производственные процессы как объект управленческого учета.
83. Методы оценки затрат в системе управленческого учета.
84. Группировки производственных затрат для принятия решений и планирования.

85. Объекты учета затрат и объекты калькулирования для цели управления себестоимости.
86. Особенности организации производства и их влияние на построение управленческого учета.
87. Формирование центров затрат и ответственности в организации.
88. Незавершенное производство и полуфабрикаты как объекты учета преддипломной деятельности.
89. Внутренняя отчетность по результатам деятельности подразделений.
90. Бюджеты, их значение в управленческом учете.
91. Система управленческого контроля за деятельностью подразделения.
92. Анализ динамики издержек производства в принятии управленческих решений.
93. Системы калькулирования производства.
94. Управленческий учет и анализ в принятии решений в предпринимательской деятельности.
95. Модель управления запасами.
96. Управленческий учет и информационные бухгалтерские системы.
97. Управленческий учет и контроль издержек производства и продажи продукции по видам расходов.
98. Управленческий учет расхода материалов и анализ их использования.
99. Использование функционально-процессного метода распределения косвенных расходов.
100. Учет затрат на производство продукции промышленной переработки и исчисление её себестоимости.
101. Учет затрат в ремонтных мастерских и их распределение.
102. Учет затрат на содержание и эксплуатацию автотранспорта и их распределение.
103. Учет полуфабрикатов собственного производства и брака в производстве.
104. Учет затрат на энергоснабжение (водоснабжение, теплоснабжение) и их распределение.
105. Учет затрат на организацию производства и управление, их распределение.
106. Учет затрат и исчисление себестоимости работ и услуг в обслуживающих производствах и хозяйствах.
107. Учет затрат на производство с обособлением управленческих и хозяйственных расходов.
108. Учет затрат на производство на малых предприятиях.
109. Анализ влияния методов распределения косвенных расходов на показатель собственности продукции (работы, услуг).
110. Использование маржинального дохода, в процессе принятия управленческих решений.
111. Использование технологий бюджетирования в процессе организации управленческого учета.
112. Организация учета по центрам финансовой ответственности (на примере конкретного субъекта).
113. Использование технологий бюджетирования в процессе организации управленческого учета.
114. Незавершенное производство и полуфабрикаты как объекты учета преддипломной деятельности.
115. Внутренняя отчетность по результатам деятельности подразделений.
116. Управленческий учет затрат на содержание объектов непреддипломной сферы.
117. Принципы составления отчетности в некоммерческих организациях.
118. Принципы формирования показателей годовой бухгалтерской отчетности в строительной организации.
119. Порядок составления консолидированной отчетности.

120. Методика формирования годовой финансовой отчетности головной организации.
121. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации и ее нормативное регулирование.
122. Годовой бухгалтерский баланс организации: содержание, составление и информационные возможности.
123. Годовой отчет организации о прибылях и убытках: содержание, составление и информационные возможности.
124. Годовой отчет организации об изменениях капитала: содержание, составление и информационные возможности.
125. Годовой отчет организации о движении денежных средств:
126. Сводная бухгалтерская отчетность организации, имеющей дочерние и зависимые общества.
127. Сегментарная отчетность организации, имеющей дочерние и зависимые общества.
128. Примечания к годовой бухгалтерской отчетности организации: содержание, составление и практическое использование.
129. Анализ влияния способов оценки объектов бухгалтерского учета на показатели финансовой отчетности.
130. Формирование информации о финансовых инструментах в отчетности организации.
131. Порядок отражения информации о постоянных и временных разницах в учете и отчетности организации.
132. Информационно-аналитические возможности бухгалтерской отчетности как завершенной стадии бухгалтерского учета.
133. Принципы формирования показателей годовой бухгалтерской отчетности в строительной организации.
134. Бухгалтерская отчетность как информационный источник анализа финансового состояния предприятия.
135. Нормативные, методологические и практические аспекты формирования и анализа показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия.
136. Методика формирования и анализа годовой финансовой отчетности.
137. Формирование показателей внешней бухгалтерской отчетности и их использование в экономическом анализе.
138. Отражение в финансовой отчетности обесценения активов.
139. Методология бухгалтерского (финансового) учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.
140. Исследование способов оценки элементов финансовой отчетности согласно МСФО.
141. Формирование информации о внеоборотных активах в финансовой отчетности организации согласно требований МСФО.
142. Исследование порядка отражения в учете и отчетности изменений учетной политики, бухгалтерских оценок и выявленных ошибок.
143. Бухгалтерский учет договоров (контрактов) на капитальное строительство.
144. Раскрытие в финансовой отчетности информации по прекращаемой деятельности организации.
145. Разработка методики трансформации показателей отчета о прибылях и убытках в соответствии с МСФО.
146. Контроль и ревизия операций по движению основных средств.
147. Контроль наличия и сохранности готовой продукции.
148. Контроль и ревизия расчетов по оплате труда персонала организации.
149. Контроль и ревизия денежных средств организации на расчетном счете в банке.
150. Контроль и ревизия выпуска и реализации готовой продукции в преддипломной организации.

151. Контроль и ревизия операций по подотчетным суммам в организации.
152. Контроль формирования собственного капитала организации.
153. Ревизия расчетов с поставщиками и подрядчиками организации.
154. Контроль и ревизия ценных бумаг в организации.
155. Контроль и ревизия кассовых операций и соблюдения кассовой дисциплины.
156. Контроль и ревизия затрат на производство по статьям калькуляции.
157. Ревизия банковских кредитов в организации.
158. Контроль и ревизия экспортно-импортных операций в организации.
159. Контроль и ревизия доходов и расходов организации.
160. Особенности контроля и ревизии в бюджетных организациях.
161. Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей на складе организации.
162. Контроль и ревизия капитальных вложений организации.
163. Контроль и ревизия полученной прибыли (убытка) организации.
164. Организация документирования аудита основных средств.
165. Планирование аудита на примере аудиторской проверки кредиторской задолженности (или другого объекта учета по выбору студента).
166. Влияние показателя «существенность» и аудиторского риска для оценки аудиторских доказательств.
167. Методика получения аудиторских доказательств при аудиторской проверке основных средств (или другого объекта учета по выбору студента).
168. Принципы и порядок составления модифицированного аудиторского заключения.
169. Организация внутреннего контроля качества аудита.
170. Способы оценки аудиторских рисков.
171. Порядок оценки аудитором системы внутреннего контроля аудируемого лица.
172. Проверка операций с аффилированными лицами.
173. Методика планирования и проверки применения принципа допущения непрерывности деятельности аудируемого лица.
174. Методика действия аудитора при согласовании условий проведения аудита.
175. Анализ факторов риска, связанных с искажениями в результате недобросовестных действий.
176. Методика построения и применения аудиторской выборки.
177. Получение аудиторских доказательств при проведении инвентаризации.
178. Получение аудиторских доказательств по сегментам финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемого лица (сегмент по выбору студента).
179. Порядок применения процедуры внешнего подтверждения.
180. Организация первой проверки аудируемого лица.
181. Организация работы внутреннего аудита.
182. Аудит аренды основных средств.
183. Аудит деловой репутации.
184. Аудит операций с наличной иностранной валютой.
185. Аудит кредитов, займов и средств целевого финансирования.
186. Аудит финансовых вложений.
187. Аудит расчетов с бюджетом.
188. Аудит финансового состояния аудируемого лица и результатов его деятельности.
189. Процедуры получения аудиторских доказательств на этапах аудита неплатежеспособного предприятия.
190. Аудит инвестиционных проектов.
191. Аудит формирования торговой наценки и продажи товаров.
192. Аудит формирования себестоимости в строительстве.
193. Порядок применения понятия существенности в аудиторской проверке.
194. Государственное и общественное регулирование аудиторской деятельности.
195. Сущность рисков в аудиторской деятельности.

196. Организация взаимоотношений независимого аудитора и аудируемого лица.
197. Методы получения доказательств в аудите.
198. Бухгалтерская отчетность аудируемого лица как информационная база аудита.
199. Информационная основа и принципы планирования аудита.
200. Требования к документированию аудита и порядок составления рабочих документов аудитора.
201. Действия аудитора по планированию и проверке применения допущения непрерывности деятельности аудируемого лица.
202. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.
203. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
204. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками в торговой организации.
205. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками в организации.
206. Аудит расчетов с дебиторами и кредиторами в организации.
207. Аудит учета основных средств в организации.
208. Аудит учета вложений во внеоборотные активы а организации.
209. Аудит учета прочих доходов и расходов организации.
210. Аудит расчетов по налогам и сборам в организации.
211. Аудит затрат на производство в строительной организации.
212. Аудит учета продажи продукции в организации.
213. Аудит учета продажи товаров в розничной торговле.
214. Аудит учета продажи товаров в оптовой торговле.
215. Методы организации и проведения общего аудита в организации.
216. Содержание и порядок составления аудиторского заключения.
217. Особенности аудита некоммерческих организаций.
218. Внутренний контроль качества аудита.
219. Проведение аудиторской проверки состояния бухгалтерского учета и внутреннего контроля основных средств.
220. Аудиторская проверка состояния бухгалтерского учета и внутреннего контроля поступления и выбытия материально-производственных запасов.
221. Методика проведения аудиторской проверки бухгалтерского учета денежных средств.
222. Организация аудиторской проверки состояния бухгалтерского и налогового учета материально-производственных запасов на промышленном предприятии.
223. Аудит формирования себестоимости строительно-монтажных работ.
224. Организация документирования аудита на примере аудиторской проверки нематериальных активов (или другого объекта учета по выбору студента).
225. Принципы и порядок составления модифицированного аудиторского заключения.
226. Методика получения аудиторских доказательств при аудиторской проверки основных средств (или другого объекта учета по выбору студента).
227. Получение аудиторских доказательств по сегментам финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемого лица (сегмент по выбору студента).
228. Аудит расчетов с бюджетом.
229. Аудит финансового состояния аудируемого лица и результатов его деятельности.
230. Аудит учетной политики.
231. Аудит нематериальных активов.
232. Аудит кредитов и займов.
233. Аудит расчетов по оплате труда.
234. Аудит материальных запасов.
235. Аудит расчетов с подотчетными лицами.
236. Аудит операций с ценными бумагами.
237. Оценка кредитоспособности.
238. Оценка финансовой устойчивости.

239. Маркетинговый анализ товаров, факторов производства.
240. Анализ формирования и использования производственного потенциала и преддипломной программы.
241. Анализ выполнения договорных обязательств и реализации продукции.
242. Анализ технического уровня и качества продукции.
243. Инновационный анализ.
244. Анализ резервов роста объема производства.
245. Анализ обеспеченности предприятия оборотными средствами.
246. Анализ эффективности использования оборотных средств.
247. Анализ влияния эффективности использования материальных ресурсов на величину материальных затрат.
248. Анализ обеспеченности предприятия материальными ресурсами.
249. Факторный анализ фондоотдачи на примере предприятия.
250. Особенности анализа использования основных фондов в торговле.
251. Анализ использования рабочего времени.
252. Анализ производительности труда.
253. Анализ формирования фонда заработной платы.
254. Обобщение резервов роста производительности труда по результатам анализа.
255. Анализ показателей себестоимости продукции.
256. Анализ структуры себестоимости продукции.
257. Факторный анализ прибыли от продаж.
258. Анализ формирования, распределения и использования чистой прибыли.
259. Анализ использования прибыли на финансовое положение предприятия. (Расчет эффекта финансового рычага).
260. Анализ и оценка реальных возможностей восстановления платежеспособности предприятия.
261. Анализ рентабельности.
262. Анализ использования капитала.
263. Маржинальный анализ прибыли и его роль в управлении предприятием.
264. Анализ инвестиционных рисков.
265. Функционально-стоимостной анализ издержек.
266. Анализ калькуляций отдельных изделий.
267. Анализ кредиторской и дебиторской задолженностей.
268. Общая оценка деловой активности организации.
269. Расчет и анализ финансового цикла предприятия.
270. Анализ финансового состояния предприятия и разработка мероприятий по его улучшению.
271. Анализ имущества предприятия.
272. Анализ инвестиционной политики предприятия.
273. Анализ косвенных затрат.
274. Анализ рыночной цены предприятия.
275. Анализ операций с валютой и внешнеторговых операций.
276. Анализ инфляции и важнейших макроэкономических индикаторов на макроуровне.
277. Анализ политики реинвестирования капитала, дивидендной политики, резервирования и финансового роста.
278. Анализ и стратегия восстановления платежеспособности проблемного предприятия.
279. Анализ производственно - хозяйственной деятельности в условиях реструктуризации.
280. Методика комплексной оценки эффективности хозяйственной деятельности.
281. Анализ и оценка влияния на приращение объема продукции экстенсивности и интенсивности использования материальных ресурсов.

282. Факторный анализ прибыли от продаж.
283. Анализ уровня и динамики рентабельности коммерческой организации по данным бухгалтерской отчетности.
284. Расчет и оценка баланса и показателей платежеспособности предприятия.
285. Основные показатели в финансовом плане и методы их расчета.
286. Методы анализа и оценки технико-организационного уровня производства.
287. Анализ затрат, произведенных организацией.
288. Анализ текущих и капитальных затрат.
289. Техничко-организационный уровень производства и другие условия производства как факторы формирования экономических показателей.
290. Комплексный экономический анализ и оценка эффективности бизнеса.
291. Смета текущих периодических расходов и ее анализ.
292. Смета движения денежных средств и ее анализ.
293. Пути улучшения использования основных средств.
294. Расчет и оценка влияния на себестоимость продукции использования предметов труда (материальных затрат).
295. Анализ влияния инфляции на принятие управленческих решений.
296. Методы рейтинговой оценки финансового состояния предприятия-эмитента.
297. Структура бизнес-планов и роль анализа в определении основных плановых показателей.
298. Анализ экономической и финансовой рентабельности.
299. Матричный метод и его применение в сравнительном многомерном анализе.
300. Анализ эффективности учетной политики предприятия.
301. Оценка потенциального банкротства.
302. Оценка кредитоспособности.
303. Анализ использования прибыли на финансовое положение предприятия. (Расчет эффекта финансового рычага).
304. Анализ уровня самофинансирования.
305. Анализ валютного самофинансирования и самокупаемости.
306. Операционный анализ прибыли в составе маржинального дохода.
307. Анализ инвестиционных рисков.
308. Анализ состояния и эффективности использования основных средств.
309. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия.
310. Учет операции межбанковского кредитования, осуществляемые коммерческим банком.
311. Учет операций привлечения межбанковских кредитов.
312. Учет операций размещения межбанковских депозитов.
313. Банковские операции по привлечению депозитных вкладов.
314. Формирование банковской отчетности в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.
315. Учет операции коммерческого банка по доверительному управлению имуществом корпоративных клиентов.
316. Операции коммерческого кредитования банков.
317. Учет депозитных вкладов физических лиц в коммерческом банке.
318. Операции коммерческого банка с собственными векселями.
319. Операции коммерческого банка с собственными облигациями.
320. Учет доходов и расходов коммерческого банка.
321. Учет финансового результата банковской деятельности.
322. Учет операций формирования уставного капитала акционерного банка.
323. Учет операций формирования и использования внутрибанковских фондов.
324. Операции по корреспондентским счетам коммерческого банка.
325. Расчетные операции клиентов коммерческого банка.



326. Учет фьючерсных и опционных контрактов.
327. Бухгалтерский учет операций коммерческого кредитования в коммерческом банке.
328. Бухгалтерский учет операций межбанковского кредитования.
329. Бухгалтерский учет операций кредитования физических лиц в коммерческом банке.
330. Оценка кредитоспособности заемщиков коммерческого банка.
331. Организация и ведение прямых межбанковских безналичных расчетов и их отражение в бухгалтерском учете.
332. Организация и ведение операций с пластиковыми картами и их отражение в бухгалтерском учете.
333. Бухгалтерский учет лизинговых операций коммерческого банка.
334. Бухгалтерский учет факторинговых операций коммерческого банка.
335. Бухгалтерский учет операций по межбанковским депозитам.
336. Бухгалтерский учет депозитных вкладов юридических лиц в коммерческом банке.
337. Бухгалтерский учет депозитных вкладов физических лиц в коммерческом банке.
338. Бухгалтерский учет операций с собственными векселями в коммерческом банке.
339. Бухгалтерский учет операций с собственными облигациями в коммерческом банке.
340. Бухгалтерский учет операций с собственными депозитными и сберегательными сертификатами в коммерческом банке.
341. Бухгалтерский учет операций с векселями других эмитентов в коммерческом банке.
342. Бухгалтерский учет операций с акциями других эмитентов в коммерческом банке.
343. Порядок открытия и ведения расчетного счета клиента-банка и отражение этих операций в банковском бухгалтерском учете.
344. Бухгалтерский учет операций коммерческого банка с денежной наличностью.
345. Бухгалтерский учет экспортно-импортных операций клиентов коммерческого банка.
346. Учет основных средств в коммерческом банке.
347. Учет нематериальных активов в коммерческом банке.
348. Учет операций по подотчетным суммам в коммерческом банке.
349. Учет операций по заработной плате персонала в коммерческом банке.
350. Учет собственных налоговых платежей в коммерческом банке.
351. Учет доходов, расходов и финансового результата деятельности коммерческого банка.
352. Бухгалтерский учет операций формирования уставного капитала акционерного банка.
353. Порядок распределения банковской прибыли по итогам финансового года и отражение этих операций в бухгалтерском учете коммерческого банка.
354. Составление и использование консолидированной отчетности коммерческого банка.
355. Учет производственных запасов в строительной организации.
356. Порядок организации и ведения бухгалтерского учета торговой организации.
357. Учет финансовых результатов на предприятиях строительного комплекса.
358. Особенности учета затрат в сельскохозяйственном предприятии.
359. Особенности ведения бухгалтерского учета в сельскохозяйственном предприятии.
360. Учет наличия и движения товаров на предприятиях розничной торговли.
361. Порядок организации и ведения бухгалтерского учета на предприятиях общественного питания.
362. Калькулирование себестоимости продукции на предприятиях общественного питания.
363. Бухгалтерский учет в культовых организациях.
364. Учет производственных запасов и ГСМ на предприятиях автомобильного транспорта.

- 365. Учет в туристических фирмах.
- 366. Учет и отчетность в гостиничном бизнесе.
- 367. Организация бухгалтерского учета в интернет-магазинах.
- 368. Учет расходов на продажу в торговой организации.
- 369. Учет животных на выращивании и откорме.
- 370. Учет бюджетного финансирования.
- 371. Учет и отчетность в бюджетных организациях.

**Методические указания к составлению отчета о прохождении  
преддипломной практики**

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы преддипломной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.
2. Объем отчета (основной текст) – 25- 30 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.
3. Отчет о практике должен содержать:
  - титульный лист
  - дневник практики
  - отзыв-характеристику с базы практики;
  - оглавление (содержание);
  - основную часть;
  - приложения;
  - список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, интернет-ресурсы и т.п.).
4. В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции:
  - общая характеристика места прохождения преддипломной практики: специализация организации (предприятия), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров), структура бухгалтерской службы (департамента);
  - характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия), перспективы развития;
  - учетная политика организации и ее основные элементы;
  - организация бухгалтерского учета, характеристика применяемых форм и методов учета;
  - анализ основных экономических показателей деятельности организации (предприятия);
  - рекомендации по совершенствованию учетного процесса;
  - характеристика системы внутреннего контроля (аудита);
  - материалы необходимые для написания выпускной квалификационной работы, их анализ и соответствующие расчеты.
5. Отчет о практике должен быть набран на компьютере (шрифт Times New Roman; размер 14 pt; интервал 1,5; поля: слева 3 см, справа 1 см, сверху и снизу по 2 см). и правильно оформлен:
  - в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;
  - разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;
  - обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;
  - отчет брошюруется в папку.

6. По окончании преддипломной практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю преддипломной практики от кафедры.

#### **Дневник прохождения преддипломной практики**

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении преддипломной практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.
2. Дневник содержит:
  - информацию о месте и сроках прохождения преддипломной практики;
  - календарный график прохождения преддипломной практики;
  - наименование подразделений, где проходила практика;
  - содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
  - календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
  - список материалов, собранных студентом в период прохождения преддипломной практики для написания выпускной квалификационной работы;
  - замечания и рекомендации руководителя преддипломной практики от кафедры логистики.
3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.
4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю преддипломной практики от кафедры.

#### **Подведение итогов преддипломной практики**

1. Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Подведение итогов преддипломной практики предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала для выпускной квалификационной работы, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.
2. Студент, получив замечания и рекомендации руководителя преддипломной практики от кафедры логистики, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике.
3. Оценка результатов преддипломной практики производится руководителем преддипломной практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике с учетом оценки работы студента в ходе практики, данной руководителем преддипломной практики от организации (предприятия) в отзыве-характеристике.
4. Отрицательный отзыв о работе студента во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Минский филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
(Республика Беларусь)**



**Кафедра бухгалтерского учета и финансов**

**ОТЧЕТ**

**по преддипломной практике**

студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(организация, ее юридический адрес)

Дата начала практики “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата окончания практики “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Практикант \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Москва 201\_\_г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Минский филиал**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**  
**(Республика Беларусь)**



**Кафедра бухгалтерского учета и финансов**

**ДНЕВНИК**  
**преддипломной практики**

студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Дата начала практики “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Дата окончания практики “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Практикант \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О., должность)  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Минск 201\_\_г.

1. Календарный график прохождения преддипломной практики

№ п/п	Наименования этапов (разделов) практики	Вопросы программы, выполненная работа	Календарные сроки (даты выполнения)
1.	Подготовительный	Ознакомление с предприятием и постановкой экономической работы на нем.	
2.	Производственный	Ознакомление с учетной политикой организации, постановкой бухгалтерского учета и инструктивными документами по учету в бухгалтерии. Отчетность предприятия.	
3.	Аналитический	Выполнение индивидуального задания по согласованию с руководителем.	
4.	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики.	

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_ (подпись)

. Рекомендации и замечания руководителя преддипломной практики от кафедры в период прохождения студентом практики.

Студент \_\_\_\_\_ (подпись)

**Анкета для самооценки студента по итогам прохождения практики**

**1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?**

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

**2. В какой степени студенты привлекаются к разработке программы практики?**

- В достаточной степени.
- Привлекаются, но не достаточно.
- Совершенно не достаточно.

**3. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?**

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

**4. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?**

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

**5. Какие дисциплины из изученных в вузе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?**

---

---

**6. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики?**

---

---