

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП ВО
по направлению подготовки

 Ю.Л.Петрушевский

(подпись) (инициалы, фамилия)
26 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
«Учёт и аудит»

 Ю.Л.Петрушевский

(подпись) (инициалы, фамилия)
26 08 2021 г.

Методические рекомендации
по организации и прохождению производственной (преддипломной) практики

Направление подготовки
Магистерская программа

38.04.01 Экономика
«Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

Квалификация
Форма обучения
Год начала подготовки
по учебному плану

магистр
очная / заочная
2021

Составитель

доцент, канд. экон. наук, доцент О.В. Бондаренко

Рассмотрено
на заседании ПМК кафедры
« Бухгалтерский учёт, анализ и
аудит»
Протокол № 1 от 26.08 2021г.

Одобрено на заседании кафедры
и рекомендовано к утверждению
Протокол № 1 от 26.08. 2021г.

Донецк
2021

УДК 371.214.114:378.147
ББК Ч448
П 71

Производственная (преддипломная) практика : методические рекомендации по организации и прохождению для обучающихся 2 (3) курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения / сост. О. В. Бондаренко. – Донецк : ДОНАУИГС, 2021. – 69 с.

Данные методические рекомендации предназначены для оказания методической помощи обучающимся при прохождении производственной (преддипломной) практики и написании отчета.

СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	7
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	8
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	13
5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ	18
6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ	19
7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	25
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	30
ПРИЛОЖЕНИЯ	48

ВВЕДЕНИЕ

Производственная (преддипломная) практика обучающихся ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» является обязательным элементом основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»).

Практическая подготовка обучающихся 2 (3) курса направления подготовки 38.04.01 Экономика магистерская программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» образовательной программы магистратуры очной / заочной форм обучения представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций будущих магистрантов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с написанием магистерской диссертации и последующей профессиональной деятельностью.

Производственная (преддипломная) практика для обучающихся в магистратуре является завершающим этапом обучения по образовательной программе магистратуры, проводится после освоения магистрантами программ теоретического и практического обучения и является обязательной. Такой вид практики предполагает самостоятельную работу, предусмотренную рабочей программой учебной практики.

Методические рекомендации призваны помочь обучающимся выполнить календарный график прохождения практики, подготовить отчет о результатах прохождения производственной (преддипломной) практики в соответствии с требованиями к его написанию, использовать основную и вспомогательную литературу.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРАКТИКИ

Методические рекомендации по организации и прохождению практики обучающихся 2 (3) курса направления подготовки 38.04.01 Экономика магистерская программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» образовательной программы магистратуры очной/заочной форм обучения регламентируют порядок организации и проведения производственной (преддипломной) практики обучающихся, осваивающих в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» (далее – ГОУ ВПО «ДОНАУИГС») образовательную программу высшего профессионального образования.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» № 55-ІНС от 19.06.2015 г. (с изменениями);

Порядком организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10.11.2017г. № 1171 (с изменениями);

Порядком организации учебного процесса в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», утвержденным приказом ректора № 389 от 17.04.2018г. (с изменениями);

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (квалификация «магистр») (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 04.05.2020 г. № 54-НП);

Типовым положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом

Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 911 от 16.12.2015г.;

Порядком организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», утвержденным решением Ученого совета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», протокол № 11 от 24.06.2021г., введенным в действие приказом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» от 24.06.2021г. № 646;

Порядком подготовки и защиты магистерских диссертаций обучающихся в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», утвержденным решением Ученого совета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», протокол № 11 от 24.06.2021г., введенным в действие приказом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» от 30.06.2021г. № 687а.;

Уставом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Содержание производственной (преддипломной) практики определяется ее рабочей программой.

Организацию подготовки и обеспечение проведения производственной (преддипломной) практики по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») осуществляет декан финансово-экономического факультета, заведующий кафедрой учета и аудита, ответственный за организацию практической подготовки обучающихся по кафедре, руководители практик от кафедры.

Мероприятия, связанные с организацией практики, утверждаются приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика для обучающихся образовательной программы магистратура проводится с целью сбора информационных материалов для выполнения магистерской диссертации, приобретения выпускниками профессионального опыта, совершенствования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, проверки готовности к самостоятельной трудовой деятельности. Данный вид практики магистров предполагает самостоятельную работу, предусмотренную рабочей программой производственной (преддипломной) практики.

Задачи производственной (преддипломной) практики обучающихся по магистерской программе «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»:

изучить состояние организации и ведения бухгалтерского учета активов, собственного капитала и обязательств на исследуемом предприятии;

отследить влияние технико-экономического уровня производства на состояние ведения учета;

получить практические навыки по составлению и представлению финансовой отчетности предприятий и организаций;

сформировать навыки самостоятельной работы, самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности;

ознакомиться с различными методами научного поиска и технологией их применения, выбора оптимальных методов исследования и обработки полученного на практике материала, соответствующих целям исследования;

обосновать социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов и методику их расчета;

осуществить поиск, анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов;

приобрести практические навыки и способности самостоятельно принимать организационно-управленческие решения и нести за них ответственность;

развить способности разработки проектных решений для улучшения деятельности бухгалтерской службы предприятий, являющейся объектом исследований;

изучить вопросы организации и состояния охраны труда исследуемого субъекта хозяйствования;

собрать необходимый материал для написания магистерской диссертации;

проанализировать и обобщить результаты проведенного исследования, представляемые в виде отчета.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Организация и руководство практикой направлены на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» направления подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») образовательной программы магистратура компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности.

Требования к организации практики определяется Государственным образовательным стандартом, основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»).

Сроки прохождения практики определяются основной профессиональной образовательной программой высшего образования в соответствии с учебными планами по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») и утверждаемым ежегодно рабочим графиком учебного процесса в ГОУ ВПО

«ДОНАУИГС» на предстоящий учебный год с учетом требований государственных образовательных стандартов..

Для организационно-методического обеспечения производственной (педагогической) практики кафедра учета и аудита разрабатывает учебно-методический комплекс практики (УМКП), в состав которого входят рабочая программа практики, являющаяся частью основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»), фонд оценочных средств практики и методические рекомендации по организации и прохождению практики.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Организация прохождения производственной (преддипломной) практики обучающихся образовательной программы магистратура, предусмотренной основной профессиональной образовательной программой высшего образования, осуществляется на основе договора/дополнительного соглашения о прохождении практики обучающихся между ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и предприятиями (организациями, учреждениями) либо в методическом кабинете кафедры учета и аудита на основании фактографических материалов субъектов хозяйствования.

Со стороны ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» договор о прохождении практики и трудоустройстве подписывает ректор, с другой стороны – руководитель предприятия (организации, учреждения), действующий на основании соответствующих правоустанавливающих документов, или работник, имеющий соответствующую доверенность.

Руководителем практики от предприятия приказом назначается главный бухгалтер предприятия или его заместитель. Методическое

руководство практикой от ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» осуществляют преподаватели кафедры учета и аудита. Руководители от кафедры контролируют прохождение производственной (преддипломной) практики и предоставляют обучающимся необходимые консультации.

К практике допускаются все обучающиеся в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», осваивающие основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

Закрепление базы практики осуществляется на основании как долгосрочных (до 5 лет), так и краткосрочных (до 1 года) договоров о прохождении практики обучающихся между ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и предприятиями (организациями, учреждениями).

По согласованию с кафедрой учета и аудита обучающиеся могут самостоятельно для себя определять базу практики при условии соответствия предприятия (организации, учреждения) требованиям, обеспечивающим выполнение программы практики в полном объеме.

В этом случае ответственный за организацию практической подготовки обучающихся на кафедре учета и аудита готовит для предприятия – базы практики письмо-ходатайство (Приложение А) с просьбой о предоставлении обучающемуся возможности пройти практику на данном предприятии (в организации, учреждении). В ответ на письмо-ходатайство предприятие (организация, учреждение) – база практики предоставляет гарантийное письмо о принятии обучающегося на практику с возможностью обеспечения необходимой информацией для подготовки отчета по соответствующему виду практики (Приложение Б).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью на предприятиях (в организациях, учреждениях), вправе проходить на них производственную (преддипломную) практику, при условии соответствия профессиональной деятельности обучающегося на предприятии (организации, учреждении) целям и задачам практики.

С момента зачисления обучающихся на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии (в организации, учреждении) – базы практики, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

Для руководства производственной (преддипломной) практикой, проводимой в структурных подразделениях ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», назначается руководитель практики от ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» из числа лиц, относящихся к научно-педагогическому составу.

На основании приказа обучающимся выдаются направления на практику (Приложение В) (за исключением практики, которая проводится в структурных подразделениях ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»).

В период прохождения производственной (преддипломной) практики руководители от кафедры учета и аудита:

проводят консультации с обучающимися перед началом практики;

устанавливают связь с руководителями практики от предприятия (организации, учреждения) и совместно с ними определяют основные направления работы обучающихся во время прохождения практики;

несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

осуществляют контроль соблюдения сроков практики и её содержания;

информируют заведующего кафедрой об обучающихся, которые не явились на практику в установленный срок;

проводят индивидуальные консультации по вопросам составления отчета о практике, сбора информации для его выполнения, рекомендуют основную и дополнительную литературу;

оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивают качество оформления отчета, актуальность предоставленной информации;

составляют отзыв о прохождении практики, заполняют соответствующий раздел дневника прохождения практики обучающихся;

рекомендуют отчет по практике к защите.

Руководитель практики от предприятия (организации, учреждения) – базы практики:

обеспечивает обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте, проводит обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте (в случае необходимости обучает безопасным методам труда);

предоставляет обучающимся возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотеками, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики;

предоставляет обучающимся возможность сбора информационного материала, не являющегося конфиденциальным, для написания отчета по практике по результатам деятельности предприятия (организации, учреждения) на основании рабочей программы практики и методических рекомендаций;

обеспечивает учет выхода на практику обучающихся;

обо всех нарушениях трудовой дисциплины, внутреннего распорядка и других нарушениях сообщает в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;

по окончании производственной (преддипломной) практики каждому обучающемуся предоставляет в дневнике отзыв по итогам прохождения практики.

Права и обязанности обучающихся:

имеют право обращаться на кафедру с целью получения помощи в поиске места прохождения практики, самостоятельно осуществлять поиск предприятий (организаций, учреждений) для прохождения практики, обращаться на кафедру за получением письма-ходатайства (направления) от

ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» на практику, консультироваться по вопросам прохождения практики у преподавателей, ответственных за практику на кафедре, руководителя производственной практики от ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и предприятия (организации, учреждения) – базы практики;

обязаны пройти практику на предприятии (в организации, учреждении), в образовательном учреждении в сроки, установленные в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год, своевременно и полностью выполнить программу практики, предоставить на кафедру учета и аудита не позднее трех дней после срока прохождения практики отчет, дневник прохождения практики, заверенные печатью предприятия (организации, учреждения) – базы практики, явиться на защиту отчета по практике в течение первой недели после его сдачи на кафедру учета и аудита.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время или проходят практику в индивидуальном порядке.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется действующим трудовым законодательством Донецкой Народной Республики.

Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику на предприятиях (в организациях, учреждениях), расследуется в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание производственной (преддипломной) практики определяется темой магистерской диссертации обучающегося. В процессе прохождения практики магистранты проводят уточнение теоретических аспектов своего магистерского исследования применительно к особенностям предприятия (организации, учреждения), являющейся субъектом данных исследований, осуществляют практическую работу по сбору и обработке информации субъекта хозяйствования, подбор литературных источников темы исследования, систематизируют полученные материалы для написания магистерской диссертации.

В ходе производственной (преддипломной) практики обучающиеся по магистерской программе «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», знакомятся с характеристикой финансово-хозяйственной деятельности субъекта практики, анализом финансового состояния и организацией ведения бухгалтерского учета, внутреннего аудита, составлением финансовой отчетности экономического субъекта, а также проводят исследование по утвержденной теме магистерской диссертации. Магистры закрепляют приобретенный опыт исследовательской деятельности, в процессе которой апробируют свои научные идеи и замыслы, собирают научно-исследовательский материал, анализируют и обобщают результаты проведенного исследования, представляемые затем в виде отчета, а впоследствии магистерской диссертации.

Структура и содержание этапов производственной (преддипломной) практики приведены в табл. 4.1.

Руководитель производственной (преддипломной) практики от предприятия вместе с преподавателем кафедры согласно программе и тематическому плану составляют план работы магистра. Обучающиеся ведут дневник практики, в котором должны ежедневно фиксировать информацию о своей деятельности.

Структура и содержание этапов (разделов) производственной
(преддипломной) практики

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Сроки выполнения и формы контроля
1	2	3	4
1	<i>Ознакомительный</i>	<p>1. Ознакомление с содержанием программы и основными формами представления результатов практики.</p> <p>2. Проведение инструктажа на месте прохождения практики.</p> <p>3. Составление индивидуального задания производственной (преддипломной) практики.</p>	<p>Первый день практики</p> <p>Самоконтроль, собеседование</p>
2	<i>Проектный</i>	<p>1. Разработка программы и плана практики. Уточнение теоретических аспектов магистерского исследования применительно к особенностям конкретного хозяйствующего субъекта.</p> <p>2. Изучение научных, методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, публикаций по теме исследования.</p> <p>3. Анализ и выбор технологий обучения для реализации поставленных целей.</p>	<p>В течение всего периода практики</p> <p>Самоконтроль, собеседование</p>
3	<i>Организационно-содержательный</i>	<p>Практическая деятельность по сбору и анализу информации по проблеме научного исследования в условиях реально действующего хозяйствующего субъекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с предприятием (учреждением, организацией), составление краткой финансово-экономической характеристики; - изучение организации бухгалтерской службы, нормативных документов; их анализ и выявление основных направлений совершенствования; - изучение учета на участке, являющемся объектом исследования и разработка мероприятий по совершенствованию; - ознакомление с формами контроля и аудита и подготовка программ внутреннего контроля; - анализ налогообложения и оптимизация налоговых обязательств; - составление методики аналитического обоснования управленческих решений. <p>Апробация предложений на практике.</p>	<p>В течение всего периода практики</p> <p>Самоконтроль, наблюдение, взаимоконтроль</p>

1	2	3	4
4	<i>Заключительный</i>	1. Подготовка и написание, оформление отчета: - обработка информации методами и приемами, предусмотренными в программе исследования; - формулирование выводов и предложений по совершенствованию учетно-аналитической работы на исследуемом участке. 2. Защита отчета по практике.	Первая неделя после практики Защита отчета по итогам прохождения практики

Тематический план прохождения производственной (преддипломной) практики приведен в табл. 4.2.

Таблица 4.2

Тематический план производственной (преддипломной) практики

Вид учетно - аналитической работы	Содержание работы	Примечание
1	2	3
I. Организация ведения бухгалтерского учета и внутреннего аудита		
Организация учета денежных средств	Организация учета денежных средств в кассе предприятия. Учет денежных средств на счетах банковского учреждения	Учетные регистры (журналы, мемориальные ордера, ведомости, Главная книга)
Организация учета дебиторской задолженности и обязательств	Учет дебиторской задолженности. Учет векселей полученных. Учет текущих обязательств. Учет расчетов по оплате труда и социального страхования. Учет расчетов с бюджетом	
Организация учета запасов	Учет поступления и выбытия запасов. Особенности учета МБП и тары. Порядок проведения инвентаризации запасов и отражение ее результатов в учете	Учетные регистры (Журналы, Мемориальные ордера, ведомости, Главная книга)
Организация учета капитальных инвестиций, основных средств и нематериальных активов	Учет капитальных инвестиций. Учет основных средств. Учет нематериальных активов	Учетные регистры (Журналы, Мемориальные ордера, ведомости, Главная книга)
Организация учета затрат и доходов деятельности предприятия	Учет расходов предприятия. Учет доходов и финансовых результатов предприятия.	

1	2	3
Учет собственного капитала	Учет формирования и изменений зарегистрированного капитала, резервного, дополнительного и капитала в дооценке, нераспределенной прибыли (непокрытого убытка), изъятого и неоплаченного капитала.	
Организация внутреннего аудита	Организация внутреннего аудита	Положение об отделе внутреннего аудита; План аудиторских проверок, Программы аудиторских проверок
2. Организация составления и представления финансовой отчетности		
	Организация составления финансовой отчетности в соответствии с требованиями Национального положения (стандарта) бухгалтерского учета 1 «Общие требования к финансовой отчетности». Порядок представления финансовой отчетности внешним пользователям	Баланс (Отчет о финансовом состоянии), Отчет о финансовых результатах (Отчет о совокупном доходе) и другие формы финансовой отчетности
3. Исследования по утвержденной теме магистерской диссертации		
	Сбор фактического материала по утвержденной теме магистерской диссертации	Первичные документы; учетные регистры; финансовая отчетность, финансовая и бюджетная отчетность, статистическая отчетность, налоговая отчетность
4. Охрана труда и безопасность в чрезвычайных ситуациях		
	Сбор информации по нормативно-правовой базе по вопросам безопасности жизнедеятельности, охраны труда, а также гражданской обороне, действующей в Донецкой Народной Республике. Анализ состояния вопросов безопасности и охраны труда, а также гражданской обороны на исследуемом предприятии	Санитарно-технические паспорта организации, предприятия, цеха; нормативы ПДВ, ПДУ, ПДС; декларации о промышленной безопасности и паспорта безопасности опасного объекта; экологические паспорта предприятия (природопользователя) результаты аттестации рабочих мест.

Согласно программе, производственной (преддипломной) практика построена таким образом, чтобы каждый раздел ее тематического плана предусматривал ознакомление с организацией ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности.

Магистру необходимо кратко изложить содержание производственной (преддипломной) практики, составить отчетные документы и произвести необходимые расчеты, дать оценку состояния организации учета на предприятия и сформулировать свои предложения по направлениям совершенствования учета.

5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Целью индивидуальных заданий является приобретение обучающимися во время практики умений и навыков самостоятельного решения производственных, научных, организационных задач. Выполнение индивидуальных заданий активизирует деятельность обучающихся, расширяет их кругозор, повышает инициативу и делает прохождение практики конкретным и целенаправленным.

Методика выполнения индивидуальных заданий определяется руководителем практики. Однако для успешного выполнения индивидуального задания, обучающиеся должны использовать все возможности осуществления сбора, систематизации, обработки и анализа информации, статистических данных и т.п. материалов. Речь идет не только о работе в организации, но и самостоятельной работе над поставленной задачей. Особое значение имеет получение компетентных консультаций специалистов организации-базы практики, которые могут содействовать в уточнении и корректировке направления и методов работы над индивидуальным заданием.

Индивидуальное задание производственной (преддипломной) практики представляет собой исследование теоретического вопроса с детальным

изучением актуальных проблем, и взаимосвязанного с проведением последующего анализа финансовой деятельности предприятия и разработкой рекомендаций по устранению выявленных проблем в учетно-финансовой деятельности предприятия.

Индивидуальные задания должны соответствовать научному направлению работы кафедры учета и аудита (Приложение Г), а также отвечать задачам, имеющим теоретическое, практическое и прикладное значение для социально-экономического развития сферы деятельности, выбранной базы практики.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики, обучающиеся ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» готовят отчетную документацию о ее прохождении, используя накопленный и обработанный в ходе практики материал:

полностью заполненный дневник практики с отзывом руководителя от базы практики, заверенный соответствующими печатями;

отчет по практике, выполненный в соответствии с ее программой и календарным графиком, заверенный подписями руководителей практики и печатью базы практики.

Отчет по преддипломной практике должен быть напечатан с помощью текстового редактора на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, стиль – «Обычный».

Язык работы – государственный, стиль – научный, четкий, без

орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая.

Техническое оформление отчета по практике должно соответствовать требованиям Порядка организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ».

Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Уточнять необходимо только понятия малоизвестные или противоречивые, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Стиль написания отчета – безличный монолог, т.е. изложение материала должно быть представлено от третьего лица без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

Материал отчета по производственной (преддипломной) практике целесообразно подать в такой последовательности:

ДНЕВНИК ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКЕ (Приложение Д)

Титульный лист (Приложение Е)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

ОХРАНА ТРУДА

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Титульный лист отчета оформляется по установленному образцу.

Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов отчета. В содержание необходимо включить все заголовки, имеющиеся в отчете, начиная с введения и заканчивая приложениями.

Главной задачей введения является обоснование актуальности поставленных задач при прохождении производственной (преддипломной) практики, особенностей постановки проблемы и решение конкретных условий исследования.

Текст основной части отчета делится на главы и параграфы.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются большими жирными буквами по центру страницы. Заголовки параграфов печатаются маленькими жирными буквами (кроме первой прописной) с абзаца и выравниваются по ширине. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом должно составлять 2 интервала основного текста, между заголовком параграфов и текстом – 1 интервал.

Каждую структурную часть и новую главу отчета следует начинать с новой страницы. Объем отчета не более 55-60 страниц.

Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается со страницы – «ВВЕДЕНИЕ».

Нумерация глав осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа, разделенных точкой, например: 1.3. (третий параграф первой главы).

«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» – не нумеруют как главу.

Содержание иллюстраций должно дополнять текст работы, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления обучающегося, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать в отчете непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах отчета, их включают в общую нумерацию страниц. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации обозначают словом («Рис.») и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой: например, «Рис. 1.2» – второй рисунок первой главы. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

Простые внутрискладочные и однострочные формулы должны быть набраны символами без использования специальных редакторов

(допускается использование специальных символов из шрифтов Symbol, Greek Math Symbols, Math-PS, MathA, MathematicaBTT). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул Microsoft Equation 2.0, 3.0.

Формулы в отчете нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (3.1) – первая формула третьей главы. Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах предоставляется непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они представлены в формуле, и каждое – с новой строки.

Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия, без абзаца.

В тексте формулы выделяются строками, т.е. выше и ниже каждой формулы нужно оставлять одну свободную строку. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (/).

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением тех, что размещены в приложениях) в пределах глав. В правом верхнем углу размещают надпись Таблица с указанием ее номера, который состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы находится над ней, по центру страницы.

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут «Продолжение табл. 2.3».

В таблицах необходимо обязательно указывать единицу измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать

с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в «табл. 1.2». В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. «табл. 1.2».

Ссылки в тексте отчета на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например ... в работах [1-9]. При цитировании одного источника необходимо указывать страницу [1, с. 223].

Источники в списке необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями. ГОСТ 7.1.2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения к отчету состоят из информационных материалов, составляющих базу аналитических исследований во время прохождения практики и выполненных индивидуальных заданий. Они являются продолжением отчета, размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

Приложения оформляются как продолжение отчета и размещаются в порядке появления ссылок в отчете.

Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой большой буквы, выравнивание по центру страницы.

В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, обозначающая приложение.

Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте. Единственное приложение обозначается как «Приложение А».

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях,

нумеруют в пределах каждого приложения, например: «Рис. Д.1.2» – второй рисунок первой главы приложения Д; «Формула (А.1)» – первая формула приложения А.

Источники опубликования литературы должны быть не старше 5-7 лет.

Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет подписывается руководителем практики по месту ее прохождения на титульном листе, закрепляется печатью предприятия и сдается на кафедру для регистрации и предоставления руководителю практики от кафедры.

Структура отчета должна соответствовать содержанию производственной (преддипломной) практики.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

После окончания срока практики обучающиеся отчитываются о выполнении программы практики.

Формой отчетности обучающихся ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» о прохождении производственной (преддипломной) практики является отчет.

Отчет о прохождении практики обучающиеся предоставляют научному руководителю практики кафедры учета и аудита ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» не позднее трех календарных дней после окончания практики. Защита производится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета.

Защита предоставленных отчетов происходит в присутствии комиссии, в состав которой входят руководители практики от кафедры, заведующий кафедрой учета и аудита, преподаватели кафедры.

Отчет о прохождении практики представляется научному руководителю практики кафедры учета и аудита ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» для проверки, а затем для защиты.

Итоговый контроль проводится руководителем практики от кафедры учета и аудита ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» на основании полученных от магистранта и зарегистрированных на кафедре документов (отчет о

прохождении практики). По окончании практики предусматривается защита отчета. Дата и время устанавливается руководителем практики от ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», в соответствии с графиком учебного процесса магистранта. По решению руководителя практики возможно приглашение на защиту других преподавателей кафедры, специалистов-практиков по теме исследования магистранта, аспирантов и магистров.

Защита практики проводится в форме устного сообщения магистранта, в котором он должен:

обозначить методы, применяемые в ходе осуществления научно-исследовательской деятельности на практике;

отразить основные полученные результаты и выводы, сделанные в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики;

сформировать научное обоснование темы исследования.

После устного выступления магистранту задаются вопросы по содержанию практики, на которые он дает ответы.

В процессе защиты руководитель выявляет, насколько магистрант глубоко изучил тот круг вопросов, который был определен программой практики. По результатам защиты выставляется дифференцированная оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно», которая фиксируется в ведомости и в зачетной книжке магистранта.

Результаты прохождения производственной (преддипломной) практики определяются путем проведения промежуточной аттестации, в форме дифференцированного зачета с выставлением оценок по балльной шкале, шкале ECTS и государственной шкале, которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» проставляется в ведомость, в зачетную книжку не вносятся.

Научный руководитель практики от кафедры оценивает составление обучающимся отчета по практике, полноту, грамотность, правильность оформления иной отчетной документации по выполнению программы практики.

Результаты проведения промежуточной аттестации отражаются на титульном листе отчета о прохождении практики обучающегося, где также указывается дата и подпись руководителя практики от кафедры ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и предприятия (организации, учреждения) – базы практики.

Обучающимся, которые были направлены на практику, приступили к прохождению практики, выполнили программу практики, сдали отчетную документацию и прошли защиту, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомость соответствующую оценку.

Обучающимся, которые не выполнили программу практики, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомости «не явился», а обучающиеся считаются имеющими академическую задолженность.

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

Обучающиеся, получившие оценку по государственной шкале «неудовлетворительно» при проведении промежуточной аттестации по итогам практики считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академической задолженности производится в соответствии с локальными нормативными актами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Защищённые отчёты по практике хранятся на выпускающей кафедре в соответствии с номенклатурой три года.

Оценивание результатов практики осуществляется по государственной шкале, процентной шкале и шкале ECTS. Объем практик измеряется в зачетных единицах (кредитах).

Для оценивания отчета по производственной (преддипломной) практике используются критерии, приведенные в табл. 6.1.

Критерии оценивания отчета по производственной (преддипломной)
практике

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение программы практики и качество выполнения заданий	22-20	20-17	17-16
2.	Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	14-13	13-11	11-8
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	20-19	19-16	16-13
4.	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	14-12	12-10	10-7
5.	Соблюдение требований к оформлению	14-12	12-10	10-7
6.	Оценка руководителя практики от кафедры	5	4	3
7.	Защита отчета по практике на кафедре	5	4	3
8.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-4	5-4	4-3
Всего баллов		100-90 (A)	89-75 (B, C)	74-60 (D, E)

При подведении итогов по практике выносится дифференцированная оценка по балльной шкале (табл. 6.2.).

Таблица 6.2

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
1	2	3	4
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)

Окончание табл. 6.2

1	2	3	4
C	75-79	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

Не позднее двух недель после защиты отчетов по практике кафедры учета и аудита подводит итоги прохождения производственной (преддипломной) практики, рассматривает мероприятия по дальнейшему усовершенствованию организации и проведения практики на заседании кафедры, после чего предоставляет сводный отчет о результатах практики руководителю производственной практики ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Налоговый учет и отчетность (продвинутый уровень) : учебно-методическое пособие для обучающихся 2-го курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения. – ДОНАУИГС, 2021. – 239 с.

2. Управленческий учёт (продвинутый уровень) : учебно-методическое пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 227 с.

3. Стратегический анализ : учебно-методическое пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа : «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения. – ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 177 с.

4. Финансовый учёт имущества организации : учебно-методическое пособие для обучающихся 1-го курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения. – ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 215 с.

5. Организация и методика внутреннего аудита : учебно-методическое пособие для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения. – ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 178 с.

6. Финансовый учёт источников формирования имущества организации : методические рекомендации по освоению учебной

дисциплины для студентов 1 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения. - ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2018. – 59 с.

Дополнительная литература

7. Карпова, Т. П. Управленческий учет [Электронный ресурс] : учебник для вузов. – Москва : ЮНИТИ – ДАНА, 2017. – 351 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/81580.html> (дата обращения: 08.11.2021)

8. Акимова, Е. М. [и др.]. Финансовый учет в строительстве [Электронный ресурс] : учебно- методическое пособие. – Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. – 37 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/95538.html> (дата обращения: 09.11.2021)

9. Кузьмина, Е. В., Шевченко, С. А.. Аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие. – Волгоград: Волгоградский государственный технический университет, 2021. – 92 с. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=44897324> (дата обращения 12.11.2021)

10. Мигунова, М. И. Налоги и налоговый учет [Электронный ресурс] : учебное пособие. – Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. – 244 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/100061.html> (дата обращения: 27.10.2021)

11. Пашенко, Т. В. . Бухгалтерский финансовый учет и отчетность [Электронный ресурс] : практическое пособие для вузов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 179 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468064> (дата обращения: 13.07.2021)

12. Муромец Н.Е. Современный стратегический анализ :учебное пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент». – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 376 с.

13. Методология и методы научных исследований : учебно-методическое пособие для обучающихся I курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения. – ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 154 с.

14. Учет, анализ и контроль : состояние и направления развития в условиях международной интеграции : коллективная монография. – ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2020. – 357 с.

15. Система международных стандартов финансовой отчетности (продвинутый уровень) : учебно - методическое пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения. – ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 202 с.

16. Производственная (преддипломная) практика : методические рекомендации по организации и прохождению для обучающихся 2 (3) курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения. – Донецк : ДОНАУИГС, 2021. – 74 с.

Нормативно-правовая база

1 О бухгалтерском учете: закон Донецкой Народной Республики, принят Народным Советом ДНР 18.12.2020 (Постановление №223-ПНС). // Электронный ресурс. – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/>

2 О налоговой системе [Электронный ресурс] : закон Донецкой Народной Республики, [принят Народным Советом ДНР 25.12.2015 (Постановление № 99-ПНС).] – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakon-onalogovoj-sisteme-donetskoj-narodnoj-respubliki/>

3 Об оплате труда [Электронный ресурс]: закон Донецкой Народной Республики [принят Народным Советом ДНР 06.03.2015 (Постановление № 19-ИНС)]– Режим доступа: <http://dnrsovetsu.ru/zakon-dnr-ob-oplate-truda/>

4 Об основах общеобязательного социального страхования [Электронный ресурс]: закон Донецкой Народной Республики [принят Народным Советом ДНР 13.04.2015 (Постановление № 37-ИНС)] – Режим доступа: <http://dnrsovetsu.ru/zakon-dnr-o-obshheobyazatelnom-sots-strahovanii/>

5 Об осуществлении операций с использованием электронных платежных средств на территории Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]: Постановление [Правления Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики от 17.07.2015 № 27] – Режим доступа: <http://crb-dnr.ru/regulations/postanovlenie-no-27-ot-17072015.html>

6 О порядке использования валют на территории Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]: офиц. текст [Постановление Совета Министров ДНР от 28.09.2015 №18-3] – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/postanovleniya/>

7 О регистрации финансовых учреждений в Донецкой Народной Республике [Электронный ресурс]: офиц. текст [Постановление Правления Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики от 29.05.2015 № 7] – Режим доступа: <http://crb-dnr.ru/regulations/postanovlenie-no-7-ot-29052015.html>

8 Об утверждении Инструкции о порядке оформления кассовых операций финансовыми учреждениями Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]: офиц. текст [Правления Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики от 14.07.2015 № 24] – Режим доступа: <http://crb-dnr.ru/regulations/postanovlenie-crb-no-24-ot-14072015.html>

9 Об утверждении Положения о Министерстве финансов Донецкой Народной Республики, предусматривающие создание Центрального

республиканского банка Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]: офиц. текст [Постановление Совета Министров ДНР от 22.07.2015 №13-33] – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/postanovleniya/>

10 Общие требования к финансовой отчетности [Электронный ресурс]: Национальное положение (стандарт) бухгалтерского учета 1 [утвержденное приказом МФУ от 7.02.2013 г. № 73, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article/main?art_id=366860&cat_id=285157

11 Консолидированная финансовая отчетность [Электронный ресурс]: Национальное положение (стандарт) бухгалтерского учета 2 [утвержденное приказом МФУ от 27.06.2013 г. № 628, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=384733&cat_id=293533

12 Исправление ошибок и изменения в финансовых отчетах [Электронный ресурс]: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 6 [утвержденный приказом МФУ от 28.05.99 г. № 137, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon.nau.ua/doc/?code=z0392-99>

13 Основные средства [Электронный ресурс]: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 7 [утвержденный приказом МФУ от 27.04.2000 г. № 92, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon.nau.ua/doc/?code=z0288-00>

14 Нематериальные активы [Электронный ресурс]: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 8 [утвержденный приказом МФУ от 18.10.99 г. № 242, с изменениями и дополнениями]. - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0452-11>

15 Запасы [Электронный ресурс]: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 9 [утвержденный приказом МФУ от 20.10.99 г. № 246, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99>

16 Дебиторская задолженность [Электронный ресурс]: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 10 [утвержденный приказом МФУ от 08.10.99 г. № 237, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99>

17 Обязательства [Электронный ресурс]: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 11 [утвержденное приказом МФУ от 31.01.2000 г. № 20, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ru/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0970-09>

18 Финансовые инвестиции [Электронный ресурс]: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 12 [утвержденный приказом МФУ от 26.04.2000 г. № 91, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00>

19 Финансовые инструменты [Электронный ресурс]: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 13 [утвержденный приказом МФУ от 30.11.2001 г. № 559, с изменениями и дополнениями]- Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01>

20 Аренда [Электронный ресурс]: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 14 [утвержденный приказом МФУ от 28.07.2000 г. № 181, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00>

21 Доход [Электронный ресурс]: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 15 [утвержденного приказом МФУ от 29.11.99 г. № 290, с изменениями и дополнениями]- Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99>

22 Расходы Положение (стандарт) бухгалтерского учета 16, утвержденный приказом МФУ от 31.12.99 г. № 318, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0452-11>

23 Налог на прибыль [Электронный ресурс]: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 17 [утвержденный приказом МФУ от 28.12.2000 г. №

353, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/REG5238.html

24 Строительные контракты [Электронный ресурс]: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 18 [утвержденное приказом МФУ от 28.04.2001 г. № 205, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0433-01>

25 Объединения предприятий [Электронный ресурс]: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 19 [утвержденное приказом МФУ от 07.07.1999 г. № 163, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99>

26 Консолидированная финансовая отчетность [Электронный ресурс]: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 20 [утвержденное приказом МФУ от 30.06.1999 г. № 176, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/REG3846.html

27 Влияние изменений валютных курсов [Электронный ресурс]: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 21 [утвержденный приказом МФУ от 10.08.2000 г. № 193, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0515-00>

28 Влияние инфляции [Электронный ресурс]: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 22 [утвержденный приказом МФУ от 28.02.2002 г. № 147, с изменениями и дополнениями]- Режим доступа: <http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0269-02>

29 Раскрытие информации о связанных сторонах [Электронный ресурс]: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 23 [утвержденное приказом МФУ от 18.06.2001 г. № 303, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0539-01>

30 Прибыль на акцию [Электронный ресурс]: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 24 [от 2001.07.16, № 344», утвержденный приказом МФУ от 16.07.2001 г. № 344, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0647-01>

31 Финансовый отчет субъекта малого предпринимательства: [Электронный ресурс]: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 25 [утвержден приказом МФУ от 25.02.2000 г. № 39, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0189-11>

32 Выплаты работникам: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 26 [утвержденный приказом МФУ от 28.10.2003 г. № 601, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ru/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1025-03>

33 Необоротные активы, удерживаемые для продажи и прекращенная деятельность [Электронный ресурс]: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 27 [утвержденный приказом МФУ от 07.11.2003 г. № 617, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1054-03>

34 Уменьшение полезности активов [Электронный ресурс]: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 28 [утвержденный приказом МФУ от 24.12.2004 г. № 817, с изменениями и дополнениями]. - Режим доступа: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE10315.html

35 Финансовая отчетность по сегментам [Электронный ресурс]: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 29 [утвержден приказом МФУ от 19.05.2005 г. № 412, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1515-05>

36 Биологические активы [Электронный ресурс]: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 30, утвержденный приказом МФУ от 18.11.2005 г. № 790, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE11736.html

37 Финансовые расходы [Электронный ресурс]: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 31 [утвержден приказом МФУ от 28.04.2006 г. № 415, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0610-06>

38 Платеж на основе акций: [Электронный ресурс]: положение (стандарт) бухгалтерского учета 34[утвержден приказом МФУ от 30.12.2008 г. № 1577, с изменениями и дополнениями]. - Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0057-09>

39 Налоговые разницы [Электронный ресурс]: положения бухгалтерского учета [утвержден приказом МФУ от 25.01.2011 г. № 27, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0212-11>

40 Инструкция по статистике заработной платы [Электронный ресурс]: офиц. текст [утверждено приказом Министерства статистики Украины от 13.01.2004 г. № 5] - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0114-04>

41 Инструкция о безналичных расчетах в Украине в национальной валюте[Электронный ресурс]: офиц. текст [утверждено постановлением Правления НБУ от 21.01.2004 г. № 22, с изменениями и дополнениями]. - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0377-04>

42 Инструкция о применении Плана счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций[Электронный ресурс]: офиц. текст [утверждено приказом МФУ от 30.11.99 г. № 291, с изменениями и дополнениями]. - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0892-99>

43 Инструкция об инвентаризации основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных средств и документов и расчетов [Электронный ресурс]: офиц. текст [утверждено приказом МФУ от 11.08.94 г. № 69, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0202-94>

44 Инструкция о порядке открытия, использования и закрытия счетов в национальной и иностранных валютах [Электронный ресурс]: офиц. текст [утверждено постановлением Правления НБУ от 12.11.2003 г. № 492, с

изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1172-03>

45 Инструкция о порядке регистрации выданных, возвращенных неиспользованной доверенности на получение ценностей [Электронный ресурс]: офиц. текст [утверждено приказом МФУ от 16.05.96 г. № 99, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0293-96>

46 Инструкция о служебных командировках в пределах Украины и за ее пределами [Электронный ресурс]: офиц. текст [утверждено приказом МФУ от 13.03.98 г. № 59, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0218-98>

47 Методические рекомендации по бухгалтерскому учету биологических активов [Электронный ресурс]: офиц. текст [утверждено приказом МФУ от 29.12.2006 г. № 1315, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable_article?art_id=66835

48 Методические рекомендации по бухгалтерскому учету запасов [Электронный ресурс]: офиц. текст [утверждено приказом МФУ от 10.01.2007 г. № 2, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable_article?art_id=311243

49 Методические рекомендации по бухгалтерскому учету нематериальных активов [Электронный ресурс]: офиц. текст [утвержденные приказом МФУ от 16.11.2009 г. № 1327, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable_article?art_id=293611

50 Методические рекомендации по бухгалтерскому учету основных средств [Электронный ресурс]: офиц. текст [утверждено приказом МФУ от 30.09.2003 г. № 561, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable_article?art_id=293623

51 Методические рекомендации по формированию себестоимости продукции (работ, услуг) в промышленности [Электронный ресурс]: офиц. текст [утверждено приказом Министерства промышленной политики от 01.07.2007 г. № 373. – 141с., с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=634%2F2011>

52 Об утверждении Методических рекомендаций по применению регистров бухгалтерского учета малыми предприятиями [Электронный ресурс]: офиц. текст [утверждено Приказом МФУ 25.06.2003 г. № 422, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable_article?art_id=32333

53 Об утверждении типовых форм первичного учета объектов права интеллектуальной собственности в составе нематериальных активов [Электронный ресурс]: офиц. текст [утверждено Приказом МФУ от 22.11.2004 г. № 732, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1580-04>

54 План счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций [Электронный ресурс]: офиц. текст [утверждено приказом МФУ от 30.11.99 г. № 291, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0892-99>

55 Положение о ведении кассовых операций в национальной валюте Украины [Электронный ресурс]: офиц. текст [утверждено постановлением Правления НБУ от 15.12.2004 г. № 637, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0040-05>

56 Положение о документальном обеспечении записей в бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: офиц. текст [утверждено приказом МФУ от 24.05.95 г. № 88, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0168-95>

57 Положение о порядке эмиссии платежных карточек и осуществления операций с их использованием [Электронный ресурс]: офиц.

текст [утверждено постановлением Правления НБУ от 19.04.2005 г. № 137, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0543-05>

58 Положение о порядке осуществления банками операций с векселями в национальной валюте на территории Украины [Электронный ресурс]: офиц. текст [утверждено постановлением Правления НБУ от 16.12.2002 г. № 508, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0174-03>

59 Положение о порядке уценки и реализации залежалой продукции из группы товаров широкого потребления, продукции производственно-технического назначения и излишков товарно-материальных ценностей [Электронный ресурс]: офиц. текст [утверждено приказом Минэкономики и Минфина Украины от 10.09.1996 г. № 120/190, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0004-97>

60 О порядке определения размеров убытков от хищения, недостач, уничтожения (порчи) материальных ценностей [Электронный ресурс]: офиц. текст [утверждено Постановлением КМУ от 22.01.96г. № 116, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=116-96-%EF>

61 О порядке предоставления финансовой отчетности [Электронный ресурс]: офиц. текст [утверждено Постановлением КМУ от 28.02.2000 г. № 419, с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=419-2000-%EF>

62 О порядке исчисления средней заработной платы [Электронный ресурс]: офиц. текст [утверждено Постановлением КМУ от 08.02.95 г. № 100, с изменениями и дополнениями]. - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=100-95-%EF>

63 О порядке исчисления средней заработной платы (дохода) для расчета выплат по общеобязательному государственному социальному

страхованию [Электронный ресурс]: офиц. текст [утверждено Постановлением КМУ от 26.09.2001 г. № 1266, с изменениями и дополнениями]. - Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1266-2001-%EF>

64 Об установлении предельной суммы наличного расчета [Электронный ресурс]: офиц. текст [утверждено Постановление правления НБУ от 09.02.2005 г. № 32, с изменениями и дополнениями]. - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0410-05>

65 Примечания к годовой финансовой отчетности (форма 5) [Электронный ресурс]: офиц. текст [утверждено утверждены приказом МФУ от 29.11.2000. № 302 (в редакции приказа МФУ от 28.10.2003 г. № 602), с изменениями и дополнениями] - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0904-00>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

66 Официальный сайт народного совета Донецкой народной республики // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-sovet.su/>

67 Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]: - Режим доступа: <http://window.edu.ru/library>

68 Официальный сайт Министерства финансов РФ // [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

69 Официальный сайт Минэкономразвития РФ // [Электронный ресурс] - Режим доступа: [http:// www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)

70 Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России» // [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.ipbr.ru>

71 Справочно-поисковая система КонсультантПлюс // [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

72 Официальный сайт Американской ассоциации дипломированных бухгалтеров // [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.aicpa.org>

- 73 Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров // [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.ifac.org>
- 74 База данных рефератов и цитирования «Scopus» // [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.scopus.com>
- 75 Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» // [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
- 76 Электронно-библиотечная система «Лань» // [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://e.lanbook.com>
- 77 Единое окно доступа к образовательным ресурсам // [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://window.edu.ru>
- 78 Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ // [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://dvs.rsl.ru>
- 79 Научная электронная библиотека eLibrary.ru // [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://elibrary.ru>
- 80 Научно-информационный портал ВИНТИ РАН // [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
- 81 Базы данных ВИНТИ РАН // [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://viniti.ru>
- 82 Библиотека бухгалтерского учета // [Электронный ресурс] — Режим доступа : <http://www.pro-u4ot.info>
- 83 Бухгалтер 911: Украинский бухгалтерский портал // [Электронный ресурс] — Режим доступа : <http://buhgalter911.com/>
- 84 Все о бухгалтерском учете: Всеукраинская профессиональная газета // [Электронный ресурс] — Режим доступа : <http://www.vobu.com.ua>
- 85 Дебет-кредит: Украинский бухгалтерский портал // [Электронный ресурс] — Режим доступа : <http://www.dtkr.com.ua/>
- 86 Учебно-методические материалы ГОУ ВПО ДОНАУИГС // [Электронный ресурс] — Режим доступа : <http://unilib.dsum.internal/>
- 87 Учебно-методические материалы Донну // [Электронный ресурс] — Режим доступа : <http://www.donnu.edu.ua/ufin/>

88 Национальная библиотека Украины имени В.И. Вернадского // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://nbuv.gov.ua/eb/ard.htm>

89 Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н. К. Крупской // [Электронный ресурс] - Режим доступа: [http:// lib-dpr.ru](http://lib-dpr.ru)

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
 ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»
 83015, город Донецк, Ворошиловский район, улица Челюскинцев, дом 163 а
 Тел., факс: (062) 337-71-08, e-mail: info@donampa.ru

№ _____

На № _____ от _____

Руководителю

(наименование предприятия)

(ИОФ)

Уважаемый (ая) *(имя, отчество руководителя)!*

Просим принять для прохождения _____ практики с
 «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. обучающегося

(ФИО обучающегося)

_____ курса, _____ направления подготовки
 _____ профиля/магистерской программы

_____, _____,
 формы обучения и предоставить ему (ей) необходимые материалы для
 выполнения рабочей программы практики.

С уважением,
 Ректор

И.О. Фамилия

Фамилия И.О.
 (062)304 36 84

Образец гарантийного письма от предприятия

На бланке предприятияРектору ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
И.О. Фамилия

Гарантийное письмо

_____ (полное наименование предприятия)
 гарантирует обучающемуся _____ (ФИО обучающегося)
 ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» прохождение _____ практики (вид/тип практики)
 с «_____» _____ 20 ____ г. по «_____» _____ 20 ____ г., а также
 предоставление необходимых материалов для выполнения рабочей
 программы практики.

Руководителем практики от предприятия назначается

_____ (ФИО, должность руководителя)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Место уголовного штампа
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»

Руководителю

(наименование предприятия, организации)

(ИОФ)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Согласно договору (гарантийному письму/дополнительному соглашению) о прохождении практики обучающихся ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ РЕСПУБЛИКИ, заключенному с

(полное наименование предприятия, организации, учреждения)

от «___» _____ 20__ г. № ____, направляем на _____ практику обучающихся _____ курса, обучающихся по направлению подготовки _____

(профиль/магистерская программа) _____

Период прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Руководитель практики от кафедры _____

(ФИО, должность)

Данные об обучающемся (ихся), направляемом(ых) на практику

№ п/п	ФИО обучающегося (ихся)

Декан факультета _____

(подпись)

(ФИО)

МП

**ПЕРЕЧЕНЬ НАУЧНЫХ ТЕМ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

**Направление: «Проблемные аспекты учета и аудита в управлении
предпринимательской деятельностью»**

1. Организационно методические аспекты учета, контроля и анализа в условиях рыночной экономики.
2. Концептуальные направления совершенствования учета, анализа и аудита.
3. Формы (системы) бухгалтерского учета и их влияние на формирование управленческой информации на предприятии.
4. Особенности инвентаризации как элемента метода бухгалтерского учета.
5. Информационные системы бухгалтерского учета в современных условиях ведения хозяйства.
6. Методические аспекты учета, анализа и аудита деятельности предприятий с иностранными инвестициями.
7. Методические аспекты учета и анализа деятельности акционерных обществ.
8. Организация учета и анализа субъектов малого предпринимательства.
9. Организационные аспекты учета и анализа в холдинговых компаниях.
10. Организация учета и анализа в обществах с ограниченной ответственностью.
11. Организация учета активов предприятия в условиях инфляции и анализ ее влияния на оценку имущества предприятия.
12. Теоретические и практические аспекты учета и анализа расчетов с дочерними предприятиями.
13. Методические аспекты составления и представления финансовой отчетности предприятия.
14. Методические основы консолидации годовых финансовых отчетов, анализ их показателей.
15. Баланс как прием в экономических исследованиях, анализ его показателей.
16. Проблемные аспекты формирования финансовой отчетности предприятия в современных условиях.
17. Организация учета и аудита процессов ликвидации и банкротства предприятия.
18. Учетная политика как объект стандартизации: современное состояние и перспективы.

19. Использование финансовых инструментов как особенного объекта бухгалтерского учета.
20. Организационные проблемы методики проведения внутреннего и внешнего аудита предприятия.
21. Бухгалтерский учет обеспечения будущих расходов и платежей: теория и практика.

Раздел 2

Направление: «Организация учета и аудита в управлении коммерческими банками, страховыми компаниями и бюджетными учреждениями»

22. Организация и методика аудита финансовой отчетности в финансово-кредитных учреждениях.
23. Учет и анализ кредитных операций банка.
24. Организация учета и анализа собственного капитала банка.
25. Организация учета и аудита операций банка с платежными карточками.
26. Организация учета и аудита расчетных операций банка.
27. Организация учета и анализа валютных операций банка.
28. Учет и аудит валютных операций коммерческого банка
29. Методика и организация учета расходов и калькулирование себестоимости услуг учреждений здравоохранения.
30. Организация учета, анализа и аудита межбанковских расчетов.
31. Учет и анализ операций банков по кредитованию внешнеэкономической деятельности субъектов ведения хозяйства.
32. Методика оценки финансового состояния заемщика и учет операций по кредитованию клиентов банка.
33. Организация бухгалтерского учета и аудита операций банков по кредитованию физических лиц.
34. Учет и аудит расчетов финансово-кредитного учреждения по налогам, сборам и платежам.
35. Современные концепции развития бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.
36. Организация и методика бухгалтерского учета на предприятиях жилищно-коммунального хозяйства.
37. Организационные аспекты учета и анализа расходов и доходов местных бюджетов.
38. Методика и организация учета страховой деятельности и анализ платежеспособности страховщика.
39. Организация учета, анализа и аудита расчетов банка с акционерами.
40. Организация и методика учета и аудита операций банков с физическими лицами.
41. Организационные аспекты составления и представления отчетности бюджетных учреждений.

42. Методические и организационные аспекты учета и финансовой отчетности в страховых компаниях.
43. Учетная политика бюджетных учреждений и ее влияние на результат выполнения сметы.
44. Научно-теоретические и практические аспекты учета и анализа расчетов в бюджетных учреждениях.
45. Учет и контроль доходов и расходов бюджетных учреждений.
46. Научно-практические аспекты учета, контроля и анализа расчетов по заработной плате в учреждениях.
47. Учет и аудит лизинговых операций коммерческих банков.
48. Организация учета и контроля материальных запасов бюджетного учреждения.
49. Теоретические и практические аспекты анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждений здравоохранения.
50. Организация учета и анализа финансового обеспечения бюджетных учреждений.
51. Организация бухгалтерского учета запасов бюджетных учреждений и анализ эффективности их использования.
52. Учет и контроль необоротных активов бюджетных учреждений.
53. Методика и организация контроля в бюджетных учреждениях
54. Методика и организация анализа в бюджетных учреждениях

Раздел 3

Направление: «Теоретико-методические и практические аспекты организации управленческого учета»

55. Организация управленческого учета затрат на производство.
56. Научно-теоретические и практические аспекты учета и анализа затрат на производство.
57. Управление системой учета и калькулирования по полными затратами.
58. Организационные аспекты формирования и контроля информации о производственных расходах на предприятии.
59. Система учета по неполными затратами для принятия управленческих решений.
60. Научно-практические аспекты управления системой учета и калькулирования по нормативным затратам.
61. Организационные аспекты учета и контроля затрат по видам деятельности и центрам ответственности.
62. Методика и организация сводного учета расходов и анализ себестоимости продукции (управленческий аспект).
63. Научно-теоретические и практические аспекты использования методов учета расходов и калькулирование себестоимости продукции.
64. Анализ релевантности учетной информации для принятия управленческих решений.
65. Учет и анализ в системе управления себестоимостью продукции.

66. Организационные аспекты учета и анализа расходов и доходов по центрам ответственности.

Раздел 4

Направление: «Особенности организации учета, анализа и аудита активов, обязательств и собственного капитала предприятия»

67. Организация и методика учета собственного капитала и анализ эффективности его использования в хозяйственной деятельности предприятия.

68. Организационные аспекты учета и аудита расчетов по оплате труда.

69. Организация учета и анализ расходов на оплату труда.

70. Организация учета и анализа заработной платы на предприятиях малого и среднего бизнеса.

71. Методика формирования учетной информации по движению основных средств и анализ эффективности их использования.

72. Проблемные аспекты учета объектов нематериальных активов и анализ их использования.

73. Организация учета и аудита финансовых инвестиций на предприятии.

74. Учет и аудит валютных операций субъекта ведения хозяйства.

75. Учет и аудит операций с давальческим сырьем на предприятиях.

76. Организация учета и анализа оборотных активов предприятия в условиях автоматизации учета.

77. Теоретические и практические аспекты организации движения денежных средств и анализ денежных потоков предприятия.

78. Организация учета и аудита расчетных операций на предприятии.

79. Проблемные вопросы учета и анализа расходов на ремонт, реконструкцию и модернизацию объектов основных средств.

80. Проблемные вопросы учета производственных запасов и анализ эффективности их использования на предприятии.

81. Организация учета и аудита заработной платы и расчетов с рабочими в условиях АРМ-бухгалтера.

82. Управление дебиторской задолженностью: контрольно-учетные и аналитические аспекты.

83. Организация учета и аудита запасов предприятия в условиях АРМ-бухгалтера.

84. Учет и аудит биологических активов на предприятии.

85. Организация учета затрат на производство и анализ направлений их уменьшения.

86. Влияние договорной политики на организацию и методику учета расчетов с контрагентами по товарным операциям.

87. Проблемные аспекты амортизационной политики предприятия: учет и аудит начисления и использования.

88. Особенности организации учета производственных затрат в промышленности и их анализ.

89. Проблемные аспекты учета и аудита готовой продукции и ее реализации в разных отраслях экономики.

90. Организация учета и аудита оперативной и финансовой аренды основных средств.

91. Методика формирования показателей финансовой отчетности и их использования в анализе финансового состояния предприятия.

92. Методические и организационные проблемы внутреннего и внешнего аудита.

93. Научно-практические аспекты учета и аудита наличия и движению товаров в условиях использования компьютерной техники.

94. Учет и контроль общепроизводственных расходов субъекта ведения хозяйства.

95. Учет и аудит реализации продукции и формирования финансового результата.

96. Учет и аудит реализации услуг коммунального предприятия.

97. Организация учета финансовых результатов предприятия и анализ их формирования.

98. Учет и анализ финансовых результатов в условиях электронной обработки данных.

99. Организационные и методические аспекты учета и аудита расчетов с бюджетом.

100. Организация учета и аудита расчетов по общеобязательному социальному страхованию.

101. Теоретические и практические аспекты учета и аудита собственного капитала предприятия.

102. Проблемные вопросы учета долгосрочных и краткосрочных обеспечений и анализ их использования.

103. Методические принципы формирования в бухгалтерском учете информации о запасах и раскрытии ее в финансовой отчетности.

104. Проблемные аспекты формирования в бухгалтерском учете информации о дебиторской задолженности и ее раскрытии в финансовой отчетности.

105. Проблемные вопросы формирования в бухгалтерском учете информации о налоге на прибыль и ее раскрытие в финансовой отчетности.

106. Проблемные аспекты учета и аудита внешнеэкономической деятельности предприятия.

107. Методические аспекты организации учета и аудита на предприятиях малого бизнеса.

108. Особенности бухгалтерского учета в строительстве и анализ выполнения объемов строительно-монтажных работ.

109. Особенности организации работы учетного персонала в разных отраслях экономики и ее влияние на эффективность ведения хозяйства.

110. Проблемные вопросы организации нормативно-правового обеспечения бухгалтерского учета.

111. Организация информационного, технического и эргономичного обеспечения учета и анализа на предприятии.

112. Финансовая отчетность как база оценки экономического положения предприятия.

113. Методика составления и представления Отчета о финансовых результатах (Отчета о совокупном доходе), использование показателей отчета для анализа доходов, расходов и финансовых результатов.

114. Отчет о движении денежных средств (Формы №3, №3-н) как информационная база управления денежными потоками предприятия.

115. Учет собственного капитала и отображение его изменений в отчетности.

116. Особенности финансовой отчетности субъекта малого предпринимательства: методика составления и представления пользователям.

117. Методические аспекты составления налоговой отчетности и анализ ее показателей.

118. Организация учета, анализа и аудита расчетов предприятия с бюджетом.

119. Организация учета и анализа налога на прибыль с учетом налоговых разниц.

120. Методика начисления, учета и аудита налога на добавленную стоимость.

121. Учет и анализ движения основных средств на предприятии.

122. Особенности учета и аудита вексельных операций в системе расчетов предприятий.

123. Учет и аудит операций с подакцизными товарами.

124. Учет и аудит расчетов с государственными фондами социального страхования на предприятии.

125. Особенности бухгалтерского и налогового учета на предприятиях малого бизнеса.

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК
прохождения производственной (преддипломной) практики

Обучающегося _____

(ФИО)

курса _____ группы _____

Образовательная программа _____

Направление подготовки _____

(код, наименование)

Магистерская программа _____

(наименование)

Форма обучения _____

20____/20____ уч. год

Донецк

20 ____ г.

Обучающийся _____
(ФИО)

прибыл на предприятие (в организацию, учреждение)

МП предприятия
(организации, учреждения) « ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО ответственного лица, должность)

Выбыл с предприятия (организации, учреждения)

МП предприятия
(организации, учреждения) « ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО ответственного лица, должность)

Инструкция обучающемуся

Практика обучающихся в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» является обязательным элементом основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

а) пройти практику на определенном предприятии (в организации, учреждении) в сроки, установленные календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год;

б) своевременно и полностью выполнить программу практики, индивидуальное задание;

в) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка предприятия - базы практики;

г) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности на предприятии - базе практики;

д) представлять выпускающей кафедре письменный отчет о результатах практики.

В течение всего периода практической подготовки обучающийся ведет дневник, в котором описывает краткое содержание выполненных работ и собственные наблюдения, а также представляет отзывы руководителей практики от соответствующего предприятия (организации, учреждения) и выпускающей кафедры.

Указания по ведению дневника

1. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Отчет по практике без дневника не может быть принят кафедрой.

2. В разделе «Индивидуальное задание» формулируется тема индивидуального задания и краткое содержание.

3. Рабочие записи в дневнике производятся ежедневно, независимо от того, что установленное планом задание выполняется на протяжении нескольких дней. В дневнике записывается фактически выполненная на протяжении дня работа, наблюдения.

4. В разделе «Отзыв и оценка работы обучающегося на практике» делаются записи руководителя практики, назначенного приказом на предприятии (в организации, учреждении), который осуществляет руководство и контроль прохождения практики.

5. График прохождения программы практики составляется до начала практики руководителем практики от выпускающей кафедры.

Календарный график прохождения практики

№ п/п	Наименование работ (ориентировочно)	Недели прохождения практики										Отметки о выполнении	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1.	Ознакомление с базой практики, прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда и среды												
2.	Характеристика организационной структуры базы преддипломной практики, ознакомление с организацией учетной работы на предприятии, формой организации бухгалтерского учета, организации работы отдела внутреннего аудита, организации порядка составления и предоставления финансовой отчетности												
3.	Сбор информации для выполнения темы магистерской диссертации												
4.	Анализ полученной информации, разработка предложений по совершенствованию организации системы бухгалтерского учета обучающимся для объекта преддипломной практики на основании полученных теоретических знаний и практических навыков												
5.	Написание отчета по преддипломной практике												

Руководитель практики _____
от кафедры (подпись)

_____ (ФИО)

Руководитель практики _____
от предприятия (подпись)

_____ (ФИО)

В процессе практики достигнуты результаты*:

№ п/п	Критерии	Отметка руководителя практики от кафедры (приобретена/не приобретена, выполнено/не выполнено)
1.	Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности:	
1.1.	ПК...	
1.1.1		
1.2.	ОК...	
1.2.1		
2.	Своевременность сдачи отчетной документации	
3.	Ведение дневника	
4.	Оформление отчета	
5.	Оформление индивидуального задания	
6.	Публичная защита отчета	

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

(ФИО)

*Заполняется руководителем практики от кафедры в соответствии с ГОС ВПО по направлению подготовки

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет _____

Кафедра _____

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

(место прохождения практики)

Обучающийся _____

(ФИО)

курса _____ группы _____

Направление подготовки _____

(код, наименование)

Магистерская программа _____

(наименование)

Форма обучения _____

Оценка:

по государственной шкале _____

(прописью)

по шкале ECTS _____

Сроки прохождения практики:

с «__» ____ 20__ г. до «__» ____ 20__ г.

Руководитель практики от кафедры

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

_____ «__» ____ 20__ г.

(подпись)

Руководитель практики от базы практики

(ФИО, должность)

_____ «__» ____ 20__ г.

(подпись)

МП

Донецк

20__ г.