Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 23.09.2026 09:14:26
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 5
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит
(наименование образовательной программы)

Бакалавр
(квалификация)

Очная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2025

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Бондаренко Оксана Викторовна, канд. экон. наук, доцент кафедры учета и аудита

Заведующий кафедрой:

Петрушевский Юрий Люциянович, д-р. экон. наук, профессор, заведующий кафедрой учета и аудита

Рабочая программа практики Б2.О.01(У) Ознакомительная практика одобрена на заседании кафедры учета и аудита Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 02 от «07» ноября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика обучающихся проводится с целью сбора информационных материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, приобретения выпускниками профессионального опыта, совершенствования общекультурных и профессиональных компетенций, проверки готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Ознакомиться непосредственно на предприятии (в организации, учреждении) с производственным процессом и технологическим циклом производства (предметом хозяйственной деятельности).
Тщательно ознакомиться с организацией бухгалтерского учета и структурой бухгалтерии предприятия, определить ее роль в общей структуре предприятия.
Изучить организационные и информационные связи бухгалтерии со структурными подразделениями предприятия, партнерами, структурами финансового рынка и финансовыми учреждениями.
Определить роль бухгалтерии в процессе принятия управленческих решений при осуществлении операционной, инвестиционной и финансовой деятельности.
Определить работу предприятия, направленную на улучшение практики ведения и организации бухгалтерского учета, контроля финансовых и материальных ресурсов и капитала.
Изучить практику оформления первичных и сводных бухгалтерских документов о хозяйственных операциях, которые имеют место во всех подразделениях предприятия.
Изучить порядок приема, проверки и обработки первичных и сводных документов, отражения их данных в соответствующих учетных регистрах.
Ознакомиться с работой вычислительной техники и технологии машинной обработки учетной информации.
Ознакомиться и изучить работу по созданию, обработке и использованию информации в условиях функционирования автоматизированного рабочего места бухгалтера (АРМ бухгалтера) или отдельных персональных компьютеров.
Приобрести навыки практического использования теоретических положений прикладных дисциплин в процессе совершенствования и организации финансового, управленческого и налогового учета на предприятии, систем информационного обеспечения, методов морального и материального стимулирования, внедрение средств организационной техники и ПЭВМ.
Изучить состояние аналитической работы на предприятии.
Ознакомиться с вопросами аудиторской и ревизионной работы на предприятии и определить, проводится ли она предприятием самостоятельно или с помощью аудиторских (ревизионных) служб.
Собрать и подготовить материалы для написания отчета по преддипломной практике.
Выявить способность стажера к выполнению обязанностей по одной или нескольким должностям в подразделениях бухгалтерии.

1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.В.02(Пд)

1.3.1. "Преддипломная практика" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Учет в отраслях народного хозяйства
Учет на предприятиях малого бизнеса
Бухгалтерская финансовая отчетность
Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетной сфере
Комплексный анализ хозяйственной деятельности
Бухгалтерский финансовый учет
Налоговый учет и отчетность

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПК-1Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет в организации, формировать ее финансовую отчетность, анализировать ее деятельность
ПК-1.10Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета

Знать:

Уровень 1	основные профессиональные термины и определения в области бухгалтерского учета, законодательные акты и нормативно-методические документы, регламентирующие процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, основные требования к организации бухгалтерского учета
Уровень 2	основные принципы и правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета
Уровень 3	порядок формирования информации в системе бухгалтерского учета

Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать учетную политику предприятия; давать правовую оценку хозяйственных ситуаций; выбирать и обосновывать оптимальные пути их решения; вести учет основных объектов бухгалтерского наблюдения, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации, правильно составить и оформить первичный учетный документ
Уровень 2	организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бухгалтерского учета
Уровень 3	применять приемы отражения и обобщения информации в системе бухгалтерского учета
Владеть:	
Уровень 1	навыками документирования хозяйственных операций, формирования бухгалтерских проводок и отражения их в регистрах бухгалтерского учета
Уровень 2	навыками ведения бухгалтерского учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ
Уровень 3	навыками определения способов ведения бухгалтерского учета и формирования учетной политики экономического субъекта, организации и планирования информации в системе бухгалтерского учета
ПК-2Способность выполнять аудиторские задания, организовывать и осуществлять внутренний аудиторский контроль в организации *ПК-2.2Организовывает и проводит анализ деятельности экономического субъекта, интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организации, обеспечивает представление результатов выполнения аудиторских процедур*	
Знать:	
Уровень 1	систему бухгалтерской и финансовой информации, возможности предприятий, организаций и ведомств различных форм собственности при проведении финансово-хозяйственного анализа деятельности экономического субъекта, формы бухгалтерской и статистической отчетности, программы аудита, общие подходы к выполнению аудиторских процедур
Уровень 2	сущность, особенности, критерии и общие принципы построения бухгалтерского финансового учета, методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и анализа деятельности экономического субъекта, а также форм бухгалтерской и статистической отчетности, правила формирования аудиторских доказательств, проведения процедур оценки эффективности системы внутреннего контроля
Уровень 3	методику формирования отчетности предприятий, организаций различных форм собственности с целью проведения анализа деятельности экономического субъекта и осуществления контроля и проведения ревизии хозяйствующего субъекта, обеспечения представления результатов выполнения аудиторских процедур
Уметь:	
Уровень 1	заполнять формы отчетности, содержащие финансово-бухгалтерскую информацию,рассчитывать показатели для проведения анализа деятельности экономического субъекта, планировать работу в рамках программы аудита, планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля
Уровень 2	анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий и организаций, в процессе осуществления контроля и проведения ревизии хозяйствующего субъекта, собирать и оценивать аудиторские доказательства, проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля
Уровень 3	организовывать и проводить анализ деятельности экономического субъекта, интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий и организаций, планировать работу в рамках программы аудита, выполнять аудиторские процедуры, собирать и оценивать аудиторские доказательства, планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа финансовой и бухгалтерский информации, заполнения форм отчетности, методикой сбора информации, изучения процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля
Уровень 2	методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, навыками сбора и анализа полученной информации, выполняет задачи, использования процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля

Уровень 3	навыками организации и проведения анализа деятельности экономического субъекта, интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организации,методикой анализа процессов, явлений и объектов, интерпретации полученных результатов, навыками проведения процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля
ПК-3Способность организовывать и осуществлять налоговый учет, формировать налоговую отчетность и обосновывать решения в области налогового планирования организации *ПК-3.1Организует ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте*	
Знать:	
Уровень 1	особенности взаимодействия и взаимоотношений бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом предприятия, государственными органами
Уровень 2	порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни, налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
Уровень 3	порядок ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета экономического субъекта
Уметь:	
Уровень 1	составлять бухгалтерскую и налоговую отчетность предприятий и коммерческих объединений
Уровень 2	представлять финансовые интересы организации в отношениях с налоговыми органами
Уровень 3	проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды
Владеть:	
Уровень 1	методикой составления налоговых расчетов и деклараций экономического субъекта
Уровень 2	приемами разработки оптимальной для экономического субъекта учетной политики в целях налогообложения, планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского и налогового учета
Уровень 3	навыками организации и контроля ведение налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте

В результате прохождения "Преддипломная практика " обучающийся должен:

1	**Знать:**
	нормативно-правовые документы, регулирующие область профессиональной деятельности; общие принципы функционирования экономики в условиях рынка; способ выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, для анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов; сущность, правила, приемы ведения бухгалтерского учета в организации
2	**Уметь:**
	логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; обрабатывать исходный информационный материал, анализировать и представлять его в требуемой форме; работать с компьютером как средством управления информацией, а также с информацией в глобальных компьютерных сетях; применять на практике принципы и методы бухгалтерского учета
3	**Владеть:**
	сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов; методами анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Результаты прохождения практики формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом.

По типу практики "Преддипломная практика" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой.

1.5.1. Формы отчетности по практики

Процедура аттестации студента по итогам практики.

По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть

оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета по практике прописана в методических рекомендациях к ней.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость "Преддипломная практика" составляет 6 зачётные единицы, 216 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом , который разрабатываются и корректируются ежегодно.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интр акт.	Примечания
Раздел 1. Подготовительный этап						
Т.1.1. Инструктаж по технике безопасности. /Пр/	**8**	**1**	**ПК-1.10,ПК-2.2,ПК-3.1**	**Л1.2,Л2.1,Л2.2**		
Т.1.2. Знакомство обучающихся с программой практики. /Пр/	**8**	**1**	**ПК-1.10,ПК-2.2,ПК-3.1**	**Л1.1,Л2.2**		
Т.1.2. Знакомство обучающихся с программой практики. /Ср/	**8**	**4**	**ПК-1.10,ПК-2.2,ПК-3.1**	**Л1.1,Л2.2**		
Т.1.3. Определение требований к прохождению преддипломной практики. /Пр/	**8**	**1**	**ПК-1.10,ПК-2.2,ПК-3.1**	**Л1.1,Л1.2,Л2.1**		
Т.1.3. Определение требований к прохождению преддипломной практики. /Ср/	**8**	**4**	**ПК-1.10,ПК-2.2,ПК-3.1**	**Л1.1,Л1.2,Л2.2**		
Т.1.4. Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики на предприятии. /Пр/	**8**	**1**	**ПК-1.10,ПК-2.2,ПК-3.1**	**Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.2**		
Т.1.4. Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики на предприятии. /Ср/	**8**	**4**	**ПК-1.10,ПК-2.2,ПК-3.1**	**Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1**		
Т.1.5. Составление плана прохождения практики. /Ср/	**8**	**6**	**ПК-1.10,ПК-2.2,ПК-3.1**	**Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1**		
Т.1.6. Ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики. /Ср/	**8**	**6**	**ПК-1.10,ПК-2.2,ПК-3.1**	**Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.2**		
Т.1.7. Сбор и анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности объекта практики. /Ср/	**8**	**9**	**ПК-1.10,ПК-2.2,ПК-3.1**	**Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1**		

Раздел 2. Аналитический этап						
Т.2.1. Изучить состав и содержание выполняемых функций структурного подразделения предприятия - базы практики /Ср/	**8**	**10**	**ПК-1.10,ПК-2.2,ПК-3.1**	**Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1**		
Т.2.2. .Выявить механизмы взаимодействий с другими функциональными подразделениями. /Ср/	**8**	**10**	**ПК-1.10,ПК-2.2,ПК-3.1**	**Л1.1,Л1.2,Л2.1**		
Т.2.3. Изучить состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия. /Ср/	**8**	**20**	**ПК-1.10,ПК-2.2,ПК-3.1**	**Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1**		
Т.2.4. Изучить основные финансово-экономические показатели деятельности предприятия за последние 2-3 года. /Ср/	**8**	**20**	**ПК-1.10,ПК-2.2,ПК-3.1**	**Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1**		
Т.2.5. Провести анализ действующей практики ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности. /Ср/	**8**	**20**	**ПК-1.10,ПК-2.2,ПК-3.1**	**Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1**		
Т.2.6. Сформулировать предложения по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности предприятия или структурного подразделения. /Ср/	**8**	**20**	**ПК-1.10,ПК-2.2,ПК-3.1**	**Л1.1,Л1.2,Л2.1**		
Т.2.7. Выполняют задание, выдаваемое непосредственно руководителем на месте прохождения преддипломной практики. /Ср/	**8**	**20**	**ПК-1.10,ПК-2.2,ПК-3.1**	**Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1**		
Раздел 3. Завершающий этап						
Т.3.1. Оформление результатов, полученных за весь период преддипломной практики, в виде итогового отчета и получение оценки и характеристики с места прохождения практики, а также оформление дневника о прохождении практики. /Ср/	**8**	**50**	**ПК-1.10,ПК-2.2,ПК-3.1**	**Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1**		
Зачет с оценкой /Каттэк/	**8**	**9**				

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии: практические занятия (ПР), самостоятельная работа обучающихся (СР) по выполнению различных видов заданий.

В процессе прохождения практики используются следующие интерактивные образовательные технологии: материал представлен в виде слайд-презентации в формате «PowerPoint». Для наглядности используются материалы справочных материалов, научных статей т.д. В ходе прохождения практики предусмотрена обратная связь с обучающимися, активизирующие вопросы.

Используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход.

При организации и прохождении практики используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы, сбором материала для подготовки отчета о практике, подготовкой к контролю, а также выполнением индивидуального задания.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практик

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

	Основная литература
Л1.1	Финансовый учѐт имущества организации :учебно-методическое пособие для обучающихся 1-го курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Бухгалтерский уч?т, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения . - ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. - 215 с.
Л1.2	Финансовый учѐт источников формирования имущества организации :учебно-методическое пособие для обучающихся 1-го курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Бухгалтерский уч?т, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения. - ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. - 200 с.
Л1.3	Практические аспекты формирования бухгалтерской финансовой отчётности:конспект лекций для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения. - Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. - 151 с.
	Дополнительная литература
Л2.1	Бухгалтерский финансовый учѐт : учебное пособие для студентов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01«Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения. - Донецк : ДонАУиГС, 2019. - 619 с.
Л2.2	Бухгалтерский финансовый учет:методические рекомендациипо выполнению курсовой работы для слушателей дополнительной профессиональной программы переподготовки направления «Экономика» (программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») заочной формы обучения . - ДОНАУИГС, 2021. - 42 с.

4.2. Перечень ресурсов сети Интернет

Э1	ЭБС «ЛАНЬ»
Э2	ЭБС «ЗНАНИУМ»
Э3	ЭБС «SOCHUM»
Э4	Научная электронная библиотека eLibrary.ru
Э5	Законодательство России: официальный интернет-портал правовой информации
Э6	Фонд правовой и технической документации
Э7	Журнал «Проблемы современной экономики»

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:
- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)
- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License)

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

База данных «Бухгалтерский учёт и отчётность» Минфина России:
https://minfin.gov.ru/ru/perfomance/accounting/
База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика»:
https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/
Единая межведомственная информационно-статистическая система: https://www.fedstat.ru
Некоммерческая интернет-версия справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»:
https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_cmedium=button
Некоммерческая интернет-версия информационно-правового портала «Гарант»:
https://ivo.garant.ru/#/startpage:0

4.5. Материально-техническая база для проведения практики

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:
рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Контрольные вопросы и задания:

1. Какими основными нормативно-правовыми документами организация руководствуется в своей деятельности?
2. Какими факторами определяется структура управления организации, какие факторы внешней и внутренней среды организации вы знаете?
3. Охарактеризуйте экономические подразделения, их задачи и назначение (бухгалтерские, экономические, финансовые, аналитические и др. службы).
4. Что входит в круг профессиональных обязанностей бухгалтера, аналитика, аудитора, назовите основные функции и задачи современного бухгалтера?
5. Каков действующий порядок организационного, документационного и информационного обеспечения учетно-аналитической работы организации?
6. Какие существуют методы сбора и обработки бухгалтерской информации, а также какие существуют методы систематизации информации?
7. Охарактеризуйте систему бухгалтерского и налогового учета на предприятии, укажите ее достоинства и недостатки.
8. Назовите основные экономические показатели.

5.2. Темы письменных работ:

1. Совершенствование бухгалтерского учет и аудита в условиях рыночной экономики путем применения прикладных программных продуктов (1С: Бухгалтерия, Инфо–бухгалтер и др.).
2. Бухгалтерская отчетность коммерческой организации: состав, содержание и назначение.
3. Отчетность как система показателей хозяйственно-финансовой деятельности коммерческой организации.
4. Базовые принципы бухгалтерского учета и аудита и основные допущения, принятые в учете.
5. Международные стандарты бухгалтерского учет и аудита, их влияние на бухгалтерский учет.
6. Учетная политика организации: техника, организация и методика бухгалтерского учета.
7. Учет уставного и дополнительного капиталов у экономических субъектов.
8. Учет операций при текущей аренде у арендодателя и арендатора.
10. Учет производственных запасов в коммерческой организации.
11. Учет расчетов с персоналом по оплате труда в коммерческой организации.
12. Учет нематериальных активов в коммерческой организации..
13. Учет выпуска и продажи продукции в коммерческой организации.
14. Учет затрат на производство в коммерческой организации.
15. Учет расчетов денежными средствами в коммерческой организации.
16. Учет расчетов с бюджетом по налогам.
17. Порядок формирования налогооблагаемой базы по налогу на прибыль для целей бухгалтерского учета.

18. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования в коммерческой организации.
19. Учет финансовых вложений в акции и облигации.
20. Учет формирования и распределения прибыли в коммерческой организации.
21. Учет операций с векселями в коммерческой организации.
22. Особенности ведения бухгалтерского учет на малых предприятиях.
23. Порядок организации движения и учет денежных средств в коммерческой организации.
24. Учет займов и кредитов в коммерческой организации.
25. Учет операций по формированию уставного капитала организации и расчетов с учредителями.
26. Учет расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов и платежей.
27. Структура, порядок формирования и отражения в учет финансового результата хозяйственной деятельности организации.
28. Порядок формирования и учет резервного капитала предприятия.
29. Учет и налогообложение импортных операций.
30. Учет и налогообложение экспортных операций.
31. Учет ценностей и операций, не принадлежащих организации.
32. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.
33. Учет расчетов с органами социального страхования и обеспечения.
34. Учет расчетов с покупателями и заказчиками в коммерческой организации.
35. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами в коммерческой организации.
36. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в коммерческой организации.
37. Учет основных средств и анализ экономической эффективности их использования.
38. Учет выбытия основных средств.
39. Учет затрат на производство продукции.
40.Бухгалтерская отчетность финансового состояния организации.
41. Бухгалтерская отчетность финансовой устойчивости и платежеспособности.
42. Бухгалтерская отчетность деловой активности организации.
43. Бухгалтерский баланс и анализ его структуры.
44. Учет движения денежных средств.
45. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.
46. Учет собственного капитала и анализ источников его формирования.
47. Учет заемных средств и анализ эффективности их использования.
48. Учет инвестиционной деятельности.
49. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
50. Учет затрат на производство продукции.
51. Учет производства продукции в целях привлечения инвестиций.
52. Учет затрат себестоимости продукции.
53. Учет готовой продукции.

5.3. Фонд оценочных средств:

Фонд оценочных средств "Ознакомительная практика" разработан в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации.

5.4. Перечень видов оценочных средств:

Отчет по практике, дневник.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения.

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в

печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Методические указания по организации и прохождению преддипломной практики разработаны в соответствии с локальным нормативным актом Донецкого филиала РАНХиГС.

Содержание преддипломной практики определяется особенностями учетных процессов на исследуемом предприятии. В процессе прохождения практики обучающиеся проводят уточнение теоретических аспектов своей выпускной работы применительно к особенностям предприятия (организации, учреждения), являющегося субъектом данных исследований, осуществляют практическую работу по сбору и обработке информации экономического субъекта, подбор литературных источников темы исследования, систематизируют полученные материалы для написания дипломной работы.

В ходе преддипломной практики обучающиеся по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», знакомятся с характеристикой финансово-хозяйственной деятельности субъекта практики, анализом финансового состояния и организацией ведения бухгалтерского учета, внутреннего контроля, составлением финансовой отчетности экономического субъекта. Бакалавры закрепляют приобретенные теоретические знания и приобретают практические умения и навыки в решении конкретных задач организации управления и бухгалтерского учета. овладевают методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений; методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской и практической работы по изучению принципов деятельности и эффективного функционирования организаций в отраслях экономики; осуществляют сбор и обработку информационного и практического материала для написания отчета по практике

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

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

По результатам прохождения преддипломной практики, обучающиеся Донецкого филиала РАНХиГС 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.

Методические указания по организации и прохождению преддипломной практики в полном объеме представлены в учебно-методическом комплексе практики.