

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра экономики и финансов
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
экономики и финансов
Протокол от «31» августа
2016 г. № 01.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.П.2 Преддипломная практика

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Бухгалтерский учет

профиль

Бакалавр

квалификация

Заочная

формы обучения

Год набора – 2014

Балаково, 2016 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Доцент, кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и финансов
Чугунова О.А.

(ученное звание, ученая степень, должность) (Ф.И.О)

главный бухгалтер АО «Балаковское монтажное управление специализированное»
Воронина А.В.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) (Ф.И.О)

И.о. заведующего кафедрой экономики и финансов канд. экон. наук Мозгачев М.И.

(наименование кафедры)

(ученая степень и (или) ученое звание)

(Ф.И.О)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2.	Планируемые результаты практики.....	4
3.	Объем и место практики в структуре ОП ВО.....	7
4.	Содержание практики.....	8
5.	Форма отчетности по практике.....	9
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	11
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".....	32
7.1	Основная литература.....	32
7.2	Дополнительная литература.....	33
7.3	Нормативные правовые документы.....	24
7.4	Интернет-ресурсы.....	34
7.5	Иные источники.....	35
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	35

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

В соответствии с образовательным стандартом высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденным приказом Академии от 18 августа 2016 г. № 01-4567 «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.01 Экономика» производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (далее – практика) обучающегося является обязательным компонентом образовательной программы высшего образования.

Вид практики – преддипломная.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика может осуществляться следующими способами:

- в качестве стационарной практики;
- в качестве выездной практики.

Практика проводится в дискретной форме - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-1.4	способен применять технологии сбора и методы анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов с учетом особенности предмета и объекта практики
ПК-2	способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-2.4	Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы, используемые в области управления рисками или в системе прогнозирования (в зависимости от выбранной дисциплины), рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, в сфере налогообложения рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, в том числе с учетом особенностей предмета и объекта практики
ПК-5	способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности	ПК-5.3	способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую отчетность и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм

	предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений		собственности, организаций, ведомств, в том числе, и в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности и с учетом результатов аудиторских проверок, учитывая специфику предмета и объекта практики, а также использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.
ПК-7	способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	ПК-7.2	Способен применять технологии сбора и методы анализа данных отечественных и зарубежных источников информации при формировании отчетности предприятия (организации) согласно требованиям МСФО, в масштабах мировой экономики, в сфере деловой этики или в области культурологии или в области социально-психологической адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья или в области психологии болезни и инвалидности или в сфере внешнеэкономической деятельности или валютных операций (в зависимости от выбранной дисциплины студентом), а также в рамках темы выпускной квалификационной работы. Способен подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет на основе имеющихся данных.
ПК-8	способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	ПК-8.2	Способен самостоятельно использовать для решения аналитических и исследовательских задач, в рамках сбора и обработки данных при прохождении производственных практик, в том числе и преддипломной, современные технические средства и информационные технологии

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Подготавливает исходные данные для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	ПК-1	на уровне умений: собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
		на уровне навыков: способность применять технологии сбора и методы анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; способность применять технологии сбора и методы анализа исходных данных, необходимых для расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

		<p>на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает ряд освоенных профессиональных действий: применять технологии сбора и методы анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; применять технологии сбора и методы анализа исходных данных, необходимых для расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p>
<p>Выполняет расчеты по экономическим и социально-экономическим показателям, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта в том числе по его ресурсному обеспечению и результатам функционирования на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы.</p>	ПК-2	<p>на уровне умений: использовать типовые методики и нормативно-правовую базу для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.</p>
		<p>на уровне навыков: расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы</p>
		<p>на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает ряд освоенных профессиональных действий: расчет экономических и социально-экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы</p>
<p>Выполняет работу по формированию сведений для принятия управленческих решений, полученных в результате экономического анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.</p>	ПК-5	<p>на уровне умений: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую отчетность и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств, а также использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.</p>
		<p>на уровне навыков: способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую отчетность и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств, а также использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.</p>
		<p>на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает ряд освоенных профессиональных действий: способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую отчетность и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств, а также использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.</p>
<p>Выполняет необходимую работу по подготовке периодической отчетности (в виде аналитического отчета), по составлению различных экономических обоснований, справок, аннотаций и обзоров (в виде информационного обзора) используя данные отечественных и зарубежных источников информации</p>	ПК-7	<p>на уровне умений: применять технологии сбора и методы анализа данных отечественных и зарубежных источников информации при формировании отчетности предприятия. Способен подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет на основе имеющихся данных.</p>
		<p>на уровне навыков: Способен применять технологии сбора и методы анализа данных отечественных и зарубежных источников информации при формировании отчетности предприятия. Способен подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет на основе имеющихся данных.</p>
		<p>на уровне опыта практической деятельности: сво-</p>

		бодно сочетает ряд освоенных профессиональных действий, а именно способность применять технологии сбора и методы анализа данных отечественных и зарубежных источников информации при формировании отчетности предприятия. Способность подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет на основе имеющихся данных.
Выполняет аналитическую и исследовательскую работу, используя современные технические средства и информационные технологии.	ПК-8	на уровне умений: использовать различные виды технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач
		на уровне навыков: решения аналитических и исследовательских задач с использованием современных технических средств и информационных технологий
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает ряд освоенных профессиональных действий, а именно решение аналитических и исследовательских задач с использованием современных технических средств и информационных технологий

3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

Объем практики

Объем практики 9 з.е.

Место практики в структуре ОП ВО

Практика (Б2.П.2) входит в раздел Б.2 «Практики» учебного плана образовательной программы высшего образования направления 38.03.01 «Экономика» по профилю подготовки «Бухгалтерский учет».

Практика проводится:

- у студентов, обучающихся на заочной форме обучения на 8 курсе в 10 семестре.

В соответствии с практико-ориентированным подходом, рекомендованным ФГОС ВО, практика представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика проводится на основании приказа директора Балаковского филиала РАН-ХиГС (далее - филиала).

Прохождение практики предполагает предшествующее успешное освоение дисциплин базовой части (Б.1), в том числе дисциплин вариативной части (обязательных и по выбору). Практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимся программы теоретического и практического обучения.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом - зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Этапы практики и виды работ, выполняемые в период практики

Таблица 3

Виды работ, выполняемые в период практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ, выполняемые в период практики
1	Подготовительный этап	Организационное собрание, согласование программы практики, выдача задания на практику. Проведение инструктажа студентов: <ul style="list-style-type: none">- по ознакомлению с требованиями охраны труда,- техники безопасности,- пожарной безопасности,- правилами внутреннего трудового распорядка.
2	Практический этап	Знакомство с работой действующего предприятия (организации) и изучение: <ul style="list-style-type: none">- ознакомление с основными видами деятельности организации- ознакомление с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействием;- изучение динамики основных показателей экономической деятельности;- проведение анализа организации и состояния бухгалтерского учета на предприятии;- учет/аудит объектов исследования;- ознакомление с использованием информационных технологий для обработки планово-экономической информации и др. Выполнение индивидуального (или группового) задания в рамках темы ВКР. Обработка и систематизация фактического материала для написания отчета.
-	Заключительный этап: - подготовка отчета по практике.	Оформление собранного материала в виде отчета. Подготовка краткого выступления по ключевым аспектам практики.

Студенты проходят практику в организациях различного профиля. Местом прохождения практики могут быть организации различных организационно-правовых форм (государственные, муниципальные, частные, кооперативы, хозяйственные товарищества и общества, некоммерческие организации и объединения, органы государственной власти и муниципального управления).

Практика осуществляется, как правило, в форме производственной работы: обучающийся в течение установленного срока выполняет определенную работу, соответствующую профилю его подготовки (бухгалтерский учет), на предприятии (в организации), выбранном в качестве базы практики. При этом он может работать в качестве сотрудника предприятия или стажера-практиканта. Конкретные виды работ определяются потребностями базы практики и согласуются с руководителем практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Общее, организационное и учебно-методическое руководство практикой осуществляет *руководитель практики от кафедры относящийся к профессорско-преподавательскому составу Филиала.*

В обязанности руководителя практики входит:

- организация распределения обучающихся по местам практики и представление окончательных списков в факультет государственно-правового управления (ведущему специалисту);
- распределение обучающихся по рабочим местам и видам работ в структурном подразделении;

- проведение организационного собрания для обучающихся перед началом практики;
- разработка рабочего графика (план) прохождения практики;
- осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным;
- разработка индивидуального задания для обучающегося на время практики;
- оказание методической помощи обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к составлению Отчета по практике;
- проведение текущих консультаций по всем возникающим вопросам;
- оценивание результатов прохождения практики обучающимся.

Конкретный перечень и набор заданий, выполняемых обучающимся за время практики, определяется руководителем практики от кафедры с учетом специфики предприятия (организации), его организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности и указывается в индивидуальном задании.

Для руководства практикой от предприятия назначается руководитель из числа квалифицированных специалистов, имеющих высшее образование и соответствующую должностную категорию.

Руководитель практики от предприятия (организации):

- согласовывает индивидуальные задания, рабочий график (план), содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- организует практику обучающихся в полном соответствии с положением и программой практики;
- оказывает помощь обучающемуся в сборе и обработке экономической информации по предприятию (организации) для выполнения индивидуального задания;
- по окончании практики предоставляет отзыв с оценкой теоретической и профессиональной подготовки обучающегося, отношения к выполнению задания и программы практики.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные планом и программой практики;
- провести качественный сбор, обработку и анализ экономической информации и материалов согласно индивидуальному заданию;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий (требования по структуре и содержанию отчета представлены в п.6 данной программы практики).

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения время.

5. Форма отчетности по практике

Основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики

является отчет. Отчет по практике является одной из основных форм контроля учебной работы обучающихся.

Отчет по практике сдается руководителю практики от кафедры в установленные сроки.

В отчете о прохождении практики должны быть изложены основные вопросы, характеризующие экономическую деятельность предприятия (организации) и результаты выполнения индивидуального задания.

Технические параметры отчета по практике оформляются в соответствии с Положением по оформлению письменных работ выполняемых студентами Балаковского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденным на заседании ученого совета Балаковского филиала РАНХиГС от 01 сентября 2016 г. протокол № 08 (Приложение №1 к приказу от 01 сентября 2016, №89).

Отчет состоит из следующих структурных элементов:

- титульный лист;
- направление на практику;
- рабочий график (план) прохождения практики;
- индивидуальное задание;
- отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации;
- отзыв руководителя практики от Филиала;
- оглавление (содержание);
- общая часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Во **«Введении»** необходимо указать наименование предприятия, на котором была пройдена практика, юридический адрес, цель и задачи прохождения практики. Объем раздела не более 2 страниц.

В **«Заключении»** необходимо сформулировать краткие, конкретные и обоснованные выводы по результатам прохождения практики. Необходимо отразить выявленные недостатки предмета исследования и его положительные стороны. На основании приведенных выводов целесообразно сделать предложения по устранению обнаруженных во время прохождения практики недостатков. Предложения необходимо расписать по пунктам.

В качестве **«Приложения»** к отчету по практике необходимо представить устав, приказ по учетной политике предприятия, график документооборота, первичные документы, регистры, отчетность исследуемого предприятия и др. документы, которые послужили основой для написания отчета.

Содержание общей части отчета по практики должно включать следующие разделы:

Введение

1. Организационно-экономическая характеристика предприятия

2. Организация и состояние бухгалтерского учета на предприятии./ Организация аудита на предприятии.

3. Учет.... (выбирается конкретный объект исследования) / Аудит (выбирается конкретный объект исследования).

4. Анализ

Заключение

Библиографический список

Приложения

Детализация вопросов, которые должны найти отражение в отчете по прохождению практики представлены в п. 6 данной программы практики.

Отчет по практике сдается студентом в сроки, определенные календарным учебным графиком.

Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной ОП ВО, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

Оценка за практику выставляется в ведомость, заносится в зачетную книжку студента, и заверяется подписью руководителя практики от Филиала.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не прохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения время.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета с оценкой.

По окончании практики студент сдает дифференцированный зачет. Дата и время зачета устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

6.1.1. В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся

Таблица 4

Виды работ, выполняемые в период практики и формы текущего контроля

№ п/п	Этапы практики Виды работ, выполняемые в период практики	Формы текущего контроля
1	<i>Подготовительный этап</i> Организационное собрание, согласование программы практики, выдача задания на практику	Задание на практику
2	<i>Практический этап,</i> в том числе	Проверка план-графика Проверка отчета по практики в рабочем варианте
	2.1. Ознакомление с основными видами деятельности организации;	
	2.2. Ознакомление с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействием;	
	2.3. Изучение динамики основных показателей экономической деятельности;	
	2.4. Проведение анализа организации и состояния бухгалтерского учета на предприятии/ проведение анализа аудита на предприятии;	
	2.5. Анализ показателей на предприятии;	
	2.6. Ознакомление с использованием информационных технологий для обработки планово-экономической информации и др.	
	2.7. Выполнение индивидуального (или группового) задания.	
3	<i>Заключительный этап</i> Подготовка отчета по практике	Проверка отчета по практики

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме с учетом защиты отчета по практике, как правило, с презентацией результатов практики в электронном виде.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Материалы текущего контроля для каждого этапа практики - типовые контрольные задания.

Задание 1. Организационно-экономическая характеристика предприятия. Представление данной информации необходимо отразить в **вопросе 1 отчета по практике «Организационно-экономическая характеристика предприятия».**

Дается краткая характеристика предприятия. Организационная характеристика объекта исследования излагается в следующей последовательности:

1. Полное наименование объекта исследования (в скобках краткое наименование, его местонахождение, форма собственности, изменение собственного капитала, наличие филиалов, дочерних и зависимых общества, структурных подразделений (их местонахождение), выделить особенности технологического процесса, представить организационную структуру в виде схемы.

2. Виды деятельности, основных поставщиков (сырья, материалов, комплектующих и т.д.) и покупателей продукции (работ, услуг), географическую область сбыта продукции (работ, услуг).

3. Далее необходимо сделать вывод о том, как организационно-правовая основа деятельности объекта исследования повлияла на существующую систему бухгалтерского и налогового учета.

Необходимо провести экономический анализ исследуемого участка по нескольким направлениям, разработка которых в комплексе позволяет дать оценку составу, структуре и динамике объекта исследования. При этом могут быть использованы как традиционные методы (относительных и средних величин, сравнения, группировки, методы: индексный, цепных подстановок, балансовой увязки, графический, и факторный анализ), так и математические методы экономического анализа (корреляционно-регрессионный, теория игр, индексный, матричный и др.). Это позволит глубже исследовать вопросы темы, поднять научный уровень выпускной квалификационной работы, весомость и обоснованность сделанных в ней выводов и предложений. Аналитические расчеты нужно проводить с помощью вычислительной техники, а сложные аналитические задачи решать с применением прикладных программных продуктов.

Аналитический период должен охватывать как минимум три календарных года. Состав анализируемых показателей определяется в соответствии с темой ВКР и уточняется руководителем. Для характеристики экономической деятельности предприятия необходимо заполнить таблицу «Показатели хозяйственной деятельности предприятия».

Все расчеты должны сопровождаться аналитическими выводами и комментариями. Экономические показатели, методики и результаты анализа рекомендуется представлять в табличной форме. Особое внимание следует уделить графическому методу презентации результатов исследования. В конце аналитического раздела необходимо сформулировать выводы. Объем раздела 12 - 15 страниц.

Задание 2. Организация и состояние бухгалтерского учета на предприятии.

Проведение анализа состояния бухгалтерского учета на предприятии. Представление данной информации необходимо отразить в **вопросе 2 отчета по практике «Организация и состояние бухгалтерского учета на предприятии».**

Необходимо рассмотреть следующие вопросы:

- организация бухгалтерии (Состав бухгалтерского аппарата и распределение обязанностей);

- оценка учетной политики на соответствие требованиям законодательства и специфики деятельности предприятия.

В качестве приложений к данному разделу необходимо представить в приложениях приказ по учетной политике предприятия, график документооборота. Распределение обязанностей и подчиненность бухгалтеров можно представить в виде произвольно составленной схемы. Необходимо по ходу текста отмечать недостатки в ведении бухгалтерского учета или выделять его положительные стороны. При изложении материала необходимо делать ссылки на приложенные документы.

Все рассматриваемые вопросы подразделов «Организация и состояние бухгалтерского учета на предприятии» пишутся в порядке, представленном в структуре отчета по разделам. В конце каждого вопроса необходимо сделать небольшие выводы по порядку ведения учета рассматриваемого объекта. Объем раздела 10 - 15 страниц.

Задание 3. Учет.... (выбирается конкретный объект исследования) / Аудит (выбирается конкретный объект исследования).

Проведение учета/ аудита на предприятии. Представление данной информации необходимо отразить в вопросе 3 отчета по практике «Учет.... (выбирается конкретный объект исследования) / Аудит (выбирается конкретный объект исследования).

Объем пункта раздела должен быть около 12-15 страниц.

Тема ВКР связана с организацией бухгалтерского учета в организации (предприятии).

В разделе 3 «Учет (выбирается конкретный объект исследования) студенты должны раскрыть вопросы состояния бухгалтерского учета на выбранном участке и дать оценку учета. При этом обязательно должны быть указаны законы, бухгалтерские положения, инструкции и методические рекомендации, на которых базируется ведение бухгалтерского учета того или иного вида имущества или обязательств на исследуемом предприятии. Затем изучается бухгалтерский учет объекта, описывается применяемая на предприятии учетная документация, приводится корреспонденция счетов. Необходимо по ходу текста отмечать недостатки в ведении бухгалтерского учета или выделять его положительные стороны. При изложении материала необходимо делать ссылки на приложенные документы.

В отчете не следует рассматривать учет объектов, которые отсутствуют на предприятии, где студент проходит практику.

Тема ВКР связана с вопросами аудита в организации (предприятии).

В разделе 3 «Аудит (выбирается конкретный объект исследования).

Рассматриваются вопросы, как надо собирать аудиторские доказательства по направлению бухгалтерского учета — объекту исследования на конкретном предприятии (организации). На основе глубокого изучения нормативных актов и литературы по аудиту, исходя из особенностей предприятия (организации), студент должен дать классификацию и описание видов аудиторских доказательств, соответственно обосновав их. Иначе говоря, студент должен подготовить программу аудита бухгалтерского учета по вопросу, определенному темой исследования. Затем рассмотреть источники аудиторских доказательств на конкретном предприятии, определить их качество и, наконец, обосновать процедуры получения аудиторских доказательств по теме выпускной квалификационной работы.

При изложении вопросов аудита следует определить значение, цели, задачи и источники аудита. Далее на основе тестирования системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля необходимо составить план и программу аудита, разработать методику проведения аудиторской проверки, которая должна включать в себя перечень процедур аудита, применяемый метод проверки, условия выборки, порядок оформления результатов аудиторской проверки.

При изложении вопросов автоматизации учета нужно рассмотреть классификацию информационных систем, используемых в экономике, разработать обобщенную схему обработки информации в исследуемой организации по изучаемой теме, раскрыть содержа-

ние входящей информации, а также содержание и использование выходной информации. По окончании изложения вопросов автоматизации выводы по данному разделу следует обобщить.

Задание 4. «Анализ» Представление данной информации необходимо отразить в вопросе 4 отчета по практике.

Необходимо привести анализ показателей, характеризующих объект исследования, соответствующий теме ВКР.

В отчете о практике не должно быть общей теории, все вопросы программы должны рассматриваться применительно к предприятию (организации) - базе практики.

Содержание задания 3 и 4 отчета по практике

1. Учет и анализ использования основных средств

А. Бухгалтерский учет основных средств

- Основные нормативные документы.
- Задачи учета, классификация и оценка основных средств.
- Учет наличия и движения основных средств. Документальное оформление движения основных средств.

- Учет амортизации основных средств.
- Учет ремонта, модернизации и реконструкции основных средств.
- Особенности учета арендованных основных средств.
- Инвентаризация и переоценка основных средств.

Методические указания по составлению отчета

В отчете необходимо привести:

- 1) краткую характеристику состава основных средств, их структуру;
- 2) порядок ведения инвентарного учета основных средств, качество заполнения инвентарных карточек (приложить по одной заполненной инвентарной карточке на оборудование, здания и сооружения, группового учета и движения основных средств);
- 3) источники поступления и направления выбытия основных средств в организации, как и кто документирует их движение (приложить заполненные акты приемки-передачи, приложить регистры по учету движения основных средств с записями поступления и выбытия основных средств за месяц, со-ставить и приложить ведомость начисления амортизации по одному подразделению за месяц, приложить учетный регистр с записями начисленной амортизации за месяц);
- 4) краткую характеристику порядка планирования и учета ремонта основных средств, выполняемого хозяйственным способом;
- 5) конкретный пример учета выбытия основных средств (приложить акт о ликвидации объектов, расчет результатов от ликвидации и порядок их списания);
- 6) краткую характеристику создания в организации комиссии по инвентаризации (как проводится инвентаризация основных средств и каковы ее результаты за прошлый год);
- 7) составленную технологическую схему обработки учетной информации.

Б. Анализ использования основных средств

- Основные источники информации (бизнес-план, пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, статистическая отчетность по основным средствам, паспорт предприятия, отчет ВМ «Баланс производственной мощности», форма годового отчета «Баланс предприятия», журнал-ордер № 13, Главная книга, разработочная таблица № 6, данные отдела главного механика, результаты специальных обследований).

- Анализ использования производственной мощности; показатели производственной мощности; степень использования; динамику объема производства: по производственной мощности, уровню напряженности задания по использованию мощности, фактическое использование потенциальных возможностей по выпуску продукции; коэффициент сопряженности.

- Анализ обеспеченности предприятия основными средствами, в том числе их активной и пассивной частью; размер, состав, структуру основных средств, в том числе сданных и взятых в аренду; баланс основных средств; анализ источников поступления основных средств (собственные средства, долгосрочные кредиты, другие заемные средства, долевое участие).

- Анализ технического состояния основных средств: износа, обновления; средний «возраст» оборудования; общую и техническую фондовооруженность труда; удельный вес прогрессивного оборудования.

- Анализ капитального и текущего ремонта: периодичность, длительность; выполнение плана по стоимости и в натуральном выражении, в том числе по объектам; влияние на текущий ремонт изменения объема ремонтов и соблюдения сметы затрат; выполнение плана по модернизации оборудования (затраты, годовая экономия, срок окупаемости, увеличение производительности).

- Анализ использования основных средств; показатели фондоотдачи (основных средств, оборудования, активной части), фондоемкости, объема продукции с квадратного метра полезной площади; анализ динамики фондоотдачи; сопоставление ее темпов с темпами роста среднегодовой стоимости основных средств; сравнительный анализ фондоотдачи; влияние факторов средств труда (среднегодовой стоимости основных средств и фондоотдачи) на объем продукции.

- Анализ фондоотдачи. Расчет влияния структуры фондов (удельного веса оборудования в стоимости промышленно-производственных основных средств) и фондоотдачи с 1 руб. стоимости оборудования на фондоотдачу с 1 руб. основных средств способом абсолютных разниц. Зависимость фондоотдачи от производительности и фондовооружения труда. Расчет влияния структуры основных средств, среднесуточной производительности количества дней работы, средней стоимости единицы оборудования на фондоотдачу основных средств способом цепных подстановок. Такой же расчет сделать, опираясь на производительность оборудования за 1 станко-час, коэффициент сменности, продолжительность работы оборудования в смену.

- Эффективность использования основного вида оборудования: по времени (экстенсивного), по мощности (интенсивного), по количеству оборудования, по цехам. Коэффициент сменности. Способы выявления внутрисменных простоев и их причины. Расчет влияния использования оборудования по времени и мощности на объем продукции за счет лучшего использования производственных средств.

2. Учет нематериальных активов (НМА) и раскрытие информации о них в бухгалтерской отчетности

А. Бухгалтерский учет нематериальных активов

• Основные нормативные документы, регламентирующие порядок учета нематериальных активов в организации;

• Понятие, классификация и оценка нематериальных активов;

• Учет поступления и создания НМА;

• Отражение НМА в балансе и в пояснениях к бухгалтерскому балансу, отчету о финансовых результатах, раздел «Амортизируемое имущество»;

• Учет амортизации НМА;

• Учет выбытия НМА.

Методические указания по составлению отчета

В отчете необходимо:

1) дать краткую характеристику понятия НМА, их классификацию;

2) кратко охарактеризовать как ведется инвентарный учет НМА. Приложить заполненную карточку учета НМА (НМА-1);

3) указать источники поступления и направления выбытия НМА, кто и как документирует их движение;

4) отразить в карточке учета НМА начисление амортизации по одному из видов НМА.

Б. Анализ использования нематериальных активов

- Анализ движения НМА в целом и в разряде отдельных видов (права на пользование земельными участками и другими природными ресурсами, права на объем промышленной собственности, монопольные права и привилегии и т.д.).

- Анализ размера, состава, структуры, динамики НМА.

- Анализ доходности НМА.

3. Учет материально-производственных запасов (МПЗ) и анализ их использования.

А. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов

• Основные нормативные документы, используемые в организации для учета материально-производственных запасов.

• Характеристика, классификация материалов в организации. Принципы построения номенклатуры-ценника. Порядок оценки материалов в текущем учете организации. Учетная политика организации по оценке материалов.

• Порядок заключения договоров с поставщиками. Организация учета выполнения договоров поставки (отдел снабжения, финансовый отдел). Формы расчетов, применяемые организацией, с поставщиками за материалы и услуги по их поставке.

• Первичная документация по учету поступления и расхода материалов, отпуска их на сторону. Порядок выписки и обработки этих документов.

• Организация учета материалов на складе организации. Порядок приемки, отпуска материалов и сдачи документов в бухгалтерию. Реестр приходных и расходных документов, переданных в бухгалтерию. Порядок записи в книгу остатков по итогам карточек складского учета за месяц.

• Организация приемки и обработки приходных материальных документов в бухгалтерии. Учетные регистры по приходу материалов, по расчетам с поставщиками и движению материалов.

• Порядок распределения расхода материалов по назначению. Разработочная таблица (ведомость) распределения расхода материалов за месяц. Учет НДС.

• Порядок и сроки проведения инвентаризации материалов в организации. Состав инвентаризационной комиссии. Порядок оформления результатов инвентаризации и регулирования разниц. Отражение результатов инвентаризации в учетных регистрах организации.

• Содержание и порядок составления организацией установленной отчетности по материалам.

Методические указания по составлению отчета

В отчете надо дать ответ на следующие вопросы:

1. Какие материалы используются организацией, от кого она их получает? Приложить выписку из номенклатуры-ценника.

2. Как оцениваются материалы в текущем учете организации?

3. Как производится приемка материалов на склад и отпуск их со склада? Приложить заполненные: приходный ордер, акт приемки, лимитно-заборную карту, требования.

4. Сколько складов и какого назначения имеет организация? Как ведется складской учет (на примере одного склада), кто сдает документы со склада в бухгалтерию, как часто, проверяются ли бухгалтером записи в карточке? Как составляется сальдовая ведомость и производится сверка данных складского учета с данными в бухгалтерии? Приложить сальдовую ведомость по одному складу и на примере показать сверку.

5. Кто ведет учет материалов в бухгалтерии, какие им составляются накопительные ведомости по приходу и расходу материалов, на основании каких документов? В каком учетном регистре ведется учет движения материалов? Приложить заполненный регистр по учету материалов за месяц.

6. Куда (в какой отдел) поступают документы от поставщиков, кто их акцептует и кто передает в бухгалтерию. Приложить счет поставщика, подобрать к нему приходные доку-

менты и записать в учетный регистр акцепт, поступление и оплату. Заполненный за месяц регистр приложить к отчету.

7. Составить ведомость распределения материалов по одному цеху за месяц. Сделать на основании ее запись в регистр по учету затрат цеха (по тому цеху, по которому была записана амортизация).

8. Как контролируется в организации использование материалов в производстве?

9. Кто, когда и как проводит инвентаризацию материалов? Каковы ее результаты за прошлый год и куда они списаны?

10. Составить технологическую схему учета материалов в организации.

Б. Анализ использования материалов

- Основные источники информации (Бизнес-план, форма годового отчета «Баланс предприятия», журнал-ордер № 6, № 10, № 11, Главная книга, ведомость № 10, разработочная таблица № 1, отчет о расходе, маршрутные листы, счета-фактуры, договоры с поставщиками; нормы и нормативы по расходу материалов, данные отдела снабжения, номенклатурный ценник).

- Анализ материально-технического обеспечения производства. Источники поступления материальных ценностей: собственное производство, использование отходов, самозакупки. Выполнение договоров каждым поставщиком по количеству, качеству, срокам поставки. Влияние недопоставок и несвоевременных поставок на объем продукции.

- Анализ снабжения цехов, участков, рабочих мест материалами, полуфабрикатами, запасными частями и другими ценностями. Способы, объем, комплектность, своевременность снабжения. Коэффициент равномерности поступления на рабочие места.

- Оценка эффективности использования материальных ресурсов по показателям материалоотдачи, материалоемкости (удельному расходу предметов труда). Зависимость уровня материалоемкости продукции от совершенствования техники и технологии, качества потребляемого сырья и материалов. Динамика материалоемкости по предметам труда в целом и в резерве отдельных групп: продукции, сырья, материалов, полуфабрикатов, топлива, энергии. Анализ влияния материалоемкости на объем и вес себестоимости продукции.

- Степень использования отдельных видов сырья и материалов по соответствующим коэффициентам (выхода готового продукта из сырья, использования материалов, использования заготовок и т.д.). Степень использования сырья и материалов по стадиям технологического процесса (коэффициенты раскроя, использования заготовок и т.д.).

- Причины изменения материалоемкости продукции: качество и формы исходного материала, его структуру, проектно-конструкторские решения, выбор оптимального технологического решения, уровень цен на материалы, использование отходов, применение заменителей сырья.

- Анализ норм расхода материальных ценностей. Задание по снижению норм расхода и его выполнение. Качество норм. Резервы роста продукции при применении норм передового предприятия.

- Анализ влияния отходов материалов на объем продукции.

- Ежедневный анализ получения и использования материалов в производстве.

- Подсчет резервов увеличения выпуска продукции за счет лучшего использования предметов труда.

4. Учет труда и его оплаты. Анализ трудовых показателей

А. Бухгалтерский учет труда и его оплаты

• Нормативные документы, регламентирующие учет труда и его оплату в организации.

• Документальное оформление приема и увольнения работников.

• Порядок организации учета рабочего времени.

• Существующие системы оплаты труда (повременная, сдельная, бестарифная, система плавающих окладов, оплата труда на комиссионной основе).

• Оплата труда при простое, выпуске бракованной продукции, вынужденном прогуле.

- Расчет и выплата среднего заработка.
- Виды удержаний из заработной платы работников (обязательные, прочие, по инициативе организации).
- Компенсационные гарантированные выплаты (порядок расчета отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, компенсационные выплаты и др.).
- Бухгалтерский учет оплаты труда (учет начисления заработной платы, материальной помощи, стимулирующие выплаты работникам).
- Порядок выплаты и депонирования заработной платы.
- Налогообложение доходов работников (НДФЛ, страховые взносы, взносы на обязательное пенсионное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний).

Методические указания к составлению отчета

В отчете необходимо ответить на вопросы и выполнить задания.

1. Как и кем контролируется в организации явка работников на работу и уход с работы?
2. Кто составляет табель рабочего времени в подразделениях организации? Приложить заполненный табель за месяц по подразделению.
3. Какими документами оформляется учет выработки рабочих? Заполнить и приложить по одному экземпляру первичных документов: наряда, ведомости на выработку и др.
4. Подобрать документы за месяц по начислениям заработной платы и удержаниям из нее на одного рабочего-сдельщика, сделать по ним записи в лицевой счет рабочего и в ведомость по начислению заработной платы по подразделению за месяц (расчеты, лицевой счет и ведомость приложить к отчету). Сделать расчет заработной платы по бригаде-сдельщиков.
5. Сделать расчет заработка рабочего-повременщика по табелю и записать в ведомость начисления заработной платы за месяц по подразделению. Расчет и ведомость приложить к отчету.
6. Составить ведомость распределения заработной платы по подразделению за месяц и приложить ее к отчету.
7. На основании ведомости распределения сделать записи в ведомости затрат за месяц по подразделению.
8. Сделать расчет пособия по временной нетрудоспособности по рабочему-сдельщику и приложить к отчету.
9. Рассчитать заработную плату за отпуск рабочему сдельщику и повременщику и приложить к отчету.
10. Составить технологическую схему обработки учетной информации по учету труда и его оплате.

Б. Анализ трудовых показателей

- Основные источники информации (бизнес-план, формы годового отчета, статистическая отчетность по труду, журналы-ордера № 10, № 11, Главная книга, расчетно-платежные ведомости разработанная таблица № 1, данные оперативного учета (наряды, маршрутные листы, справки), приказы и распоряжения руководителя предприятия, данные отдела кадров, труда и заработной платы).

- Анализ трудовых показателей (численности, производительности труда). Определение влияния изменения среднесписочной численности работающих (рабочих) и среднегодовой выработки одного работающего (рабочего) на объем продукции.

- Анализ численности персонала предприятия и его структурных подразделений. Анализ соответствия фактической численности персонала предприятия установленному заданию. Определение абсолютного и относительного отклонения (излишка или недостатка) по рабочим (основным рабочим). Анализ структуры персонала предприятия. Сбалансированность количества рабочих мест и трудовых ресурсов. Удельный вес рабочих, занятых ручным трудом.

- Анализ движения отдельных категорий работников. Коэффициенты текучести, оборота по приему и по выбытию. Влияние текучести рабочих-сдельщиков на объем продукции.
- Расчет экономии (высвобождения) численности работников за счет повышения производительности труда.
- Анализ производительности труда как один из основных оценочных показателей производительности труда: по стоимости выпущенной продукции, валового дохода, нормативно-чистой продукции, нормативной стоимости обработки, в натуральных измерениях.
- Задание бизнес-плана по росту производительности труда и его выполнение. Динамика показателей производительности труда.
- Среднегодовая выработка одного работающего, одного рабочего, одного основного рабочего. Значения сопоставления этих показателей. Анализ влияния на среднегодовую выработку одного работающего изменения структуры персонала (удельного веса рабочих в численности) и среднегодовой выработки одного рабочего.
- Выполнение задания и динамика по среднегодовой выработке одного рабочего. Расчет влияния на этот показатель использования рабочего времени и часовой выработки способами цепных подстановок, абсолютных и относительных разниц. Анализ соблюдения трудовой дисциплины. Причины возникновения и виновники целодневных и внутрисменных простоев, а также непроизводительных затрат рабочего времени.
- Влияние на среднегодовую выработку одного работающего, структуру персонала, использование рабочего времени и часовой выработки (расчет любым из способов элиминирования или индексным). Влияние уровня кооперирования на производительность труда.
- Расчет факторов труда рабочих на выпуск продукции способами абсолютных и относительных разниц. Резервы роста продукции за счет лучшего использования трудовых ресурсов.
- Анализ использования рабочего времени. Баланс рабочего времени. Целодневные и внутрисменные потери рабочего времени и их влияние на производительность труда и на объем продукции. Причины потерь рабочего времени.
- Анализ среднечасовой выработки. Влияние на производительность труда технико-экономических факторов: внедрения прогрессивной технологии, новой техники, способствующих снижению нормативной трудоемкости, совершенствования управления, организации производства и труда, способствующих улучшению структуры затрат труда рабочий перевыполнению норм выработки.
- Оперативный анализ обеспеченности рабочей силой по численности, профессиям, квалификации. Ежедневный анализ использования рабочего времени. Группировка потерь рабочего времени по причинам и виновникам.
- Изучение в акционерных обществах дивидендной политики и состава доходов, выплачиваемым по различным акциям (обыкновенным, привилегированным, поощрения).
- Сопоставление уровня дивидендов с уровнем рентабельности продаж предприятия.
- Анализ среднего заработка на одного работника: личного дохода, среднего заработка, средней заработной платы, среднего дохода (по дивидендам и процентам) на одного акционера. Динамика и причины изменения. Расчет влияния использования рабочего времени и размера заработной платы за 1 час работы на среднюю заработную плату любым способом элиминирования.
- Анализ соотношения темпов роста производительности труда и среднего заработка. Влияние этого соотношения заработной платы и себестоимость продукции.
- Оперативный контроль затрат на оплату труда. Группировка отклонений от норм затрат на заработную плату по причинам и виновникам.

5. Учет расходов организации, проверка достоверности их учета и анализ себестоимости продукции

А. Бухгалтерский учет расходов организации

- Нормативные документы, регламентирующие учет расходов в организации. Учетная политика организации по учету затрат на производство и по статьям калькуляции.

- Состав отдельно учитываемых производств и хозяйств организации. Номенклатура затрат основного производства по экономическим элементам и статьям калькуляции. Обработка первичных документов по расходу материальных ценностей, начислению платы труда. Учет производственного брака. Номенклатура общепроизводственных расходов. Порядок их учета и распределения. Порядок отражения производственных затрат в учетных регистрах. Порядок и периодичность снятия остатков незавершенного производства.

- Номенклатура статей производственных затрат вспомогательных производств. Организация учета затрат на производство, услуг вспомогательных производств и порядок их распределения. Организация производственного учета и калькулирования себестоимости продукции, услуг. Порядок распределения затрат по статьям калькуляции и выбор способов их распределения по видам деятельности организации. Учет и распределение общехозяйственных расходов. Структура и назначение регистров по учету затрат и калькулированию себестоимости продукции, услуг по подразделениям организации.

- Применяемый в организации метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции, услуг. Порядок и регистры сводного учета затрат и калькулирования себестоимости продукции, услуг. Аналитический учет затрат на производство продукции, услуг по объектам производственного учета. Структура и содержание регистра сводного учета затрат на производство продукции, услуг в организации.

- Номенклатура объектов калькулирования себестоимости продукции в организации. Порядок оценки незавершенного производства. Расчет себестоимости готовой продукции по элементам затрат и по статьям калькуляции. Содержание, форма, техника и периодичность составления калькуляций себестоимости продукции, работ, услуг.

- Состав отчетности о затратах на производство и себестоимости продукции. Порядок ее составления и предоставления.

Методические указания по составлению отчета

В отчете следует указать:

- 1) порядок учета прямых затрат по тому подразделению, по которому начислялась амортизация, распределялись материалы и заработная плата;

- 2) порядок учета производственного брака по тому же подразделению за месяц;

- 3) порядок учета и распределения общепроизводственных расходов по подразделению за месяц. Записать их в ведомость учета затрат этого подразделения. Составить ведомость распределения общепроизводственных расходов за месяц по данному подразделению;

- 4) порядок учета и распределения общехозяйственных расходов. Привести расчет за месяц;

- 5) составить ведомость затрат организации за месяц (ж/о 10), перенести в нее затраты этого подразделения, которые были определены ранее в ведомости затрат по подразделению. Включить итоги по организации по экономическим элементам и по статьям затрат. Определить затраты на товарную продукцию за месяц по организации. Расчеты приложить к отчету;

- 6) составить калькуляцию себестоимости одного-двух видов основной продукции по установленной для предприятия форме. Калькуляцию приложить к отчету.

Б. Анализ себестоимости продукции

- Источники информации (Бизнес-план, статистическая форма №№ 5-3, 1-с, журналы-ордера № 10, № 11, ведомости № 10, № 12, № 15, разработочные таблицы № 3, № 1, № 6, карточки аналитического учета на производство, калькуляции, первичные документаряды, маршрутные листы, лимитные карты, требования, акты на брак и др.), акты проверок, объяснительные записки к отчетам, предварительные расчеты по себестоимости продукции.

- Анализ структуры затрат на производство по экономическим показателям: материальные затраты, затраты на оплату труда, отчисления на социальные нужды основных средств, прочие расходы. Изменение структуры затрат на производство по элементам издержек. Причины изменений.

- Себестоимость продукции как оценочный, качественный показатель работы предприятия.
- Анализ выполнения плана по себестоимости продукции с учетом изменений рыночных цен на сырье, материалы, топливо и другие материальные ценности, удельный вес сравнимой и несравнимой продукции в общем объеме (по себестоимости, экономии или перерасходу).
- Задание по снижению себестоимости продукции и его выполнение. Динамика темпов снижения себестоимости за ряд лет.
- Анализ затрат на 1 рубль продукции. Методика определения показателя. Динамика. Влияние отдельных факторов на величину этих затрат, зависящие и независящие от деятельности предприятия изменения затрат.
- Анализ изменений себестоимости сравнимой продукции. Расчет влияния факторов на величину себестоимости.
- Анализ себестоимости продукции по калькуляционным статьям затрат.
- Анализ материальных затрат. Расчет влияния изменения объема продукции, ее структуры, удельного расхода материалов, транспортно-заготовительных расходов, цен на материалы, норм их расхода и замен материалов на отклонение от базового уровня материальных затрат.
- Анализ уровня материальных затрат.
- Анализ потерь от возвратных отходов. Их динамика, структура. Влияние потерь от возвратных отходов на себестоимость продукции.
- Анализ расходов по обслуживанию производства и управления. Динамика этих затрат на 1 рубль продукции. Расчет влияния изменения объема производства и соблюдения сметы затрат на уровень этих расходов.
- Анализ общепроизводственных и общехозяйственных расходов в целом и в разрезе отдельных статей. Влияние непроизводительных расходов и неоправданных перерасходов на себестоимость продукции.
- Анализ потерь от брака. Динамика, структура, соотношение с производственной себестоимостью, с затратами на брак. Влияние на потери от брака величины затрат на брак и суммы возмещения. Анализ брака по цехам, участкам, рабочим местам, стадиям технологического процесса. Причины и виновники брака.
- Анализ расходов на подготовку и освоение производства. Методы включения их в себестоимость продукции. Соблюдение сметы расходов.
- Анализ себестоимости важнейших изделий. Расчет влияния изменения норм, цен и замены на удельный расход материалов, производительности труда и среднечасовой заработной платы на уровень заработной платы. Влияние выполнения организационно-технических мероприятий на расход заработной платы.
- Использование деления затрат на переменную и условно-постоянную часть для определения маржинального дохода, критической точки производства продукции и запасы финансовой прочности предприятия.
- Сравнительный анализ себестоимости единицы продукции.
- Оперативный анализ изменений себестоимости на счет отклонений в затратах сырья, основных материалов, полуфабрикатов, топлива и энергии на технологические цели. Группировка отклонений от норм затрат, возникающих при раскросе, замене материалов, изменении их качества, структуры потребляемых материалов. Выявление причин и виновников, указанных отклонений.
- Резервы снижения себестоимости продукции.

6. Учет готовой продукции и ее продажи. Анализ продаж продукции, товаров, работ, услуг

А. Бухгалтерский учет готовой продукции и ее продажи

- Нормативные документы, регламентирующие учет готовой продукции и продаж в организации. Учетная политика организации по выбору метода определения выручки от продажи продукции.

- Оценка готовой продукции в текущем учете организации. Порядок составления документов по сдаче готовой продукции на склад (заказчику) и ведомостей выпуска готовой продукции. Учет выпуска готовой продукции и отражение в учетных регистрах.

- Организация хранения готовой продукции на складе. Порядок складского учета готовой продукции в организации. Порядок проведения инвентаризации готовой продукции.

- Договоры поставки. Формы расчетов с покупателями за отгруженную продукцию.

- Порядок учета отгруженной и проданной продукции, оплата отчетов покупателем. Учетные регистры и порядок записи в них. Учет частичной оплаты счетов, просрочки, отказов от оплаты, а также возврата отгруженной продукции.

- Учет расходов на продажу продукции (номенклатура статей, документирование, учетные регистры). Определение полной фактической себестоимости проданной продукции.

- Расчет НДС и акцизов, порядок и сроки уплаты их организацией. Порядок определения и списания финансовых результатов от продаж. Записи в учетных регистрах.

- Особенности в учете реализации продукции на экспорт. Форма внешне-экономических связей, принятая в организации. Порядок расчетов за проданную продукцию.

- Порядок составления периодической и годовой отчетности о выпуске и продаже готовой продукции.

Методические указания по составлению отчета

В отчете необходимо дать ответы на вопросы:

1. Какими документами оформляется выпуск продукции из производства, кто и когда их составляет? Кто и когда передает их в бухгалтерию? В каких учетных регистрах и как ведется учет выпуска продукции? Приложить к отчету заполненные документы и учетный регистр.

2. Кому, и в каком порядке (госзаказ или прямые связи) поставляет продукцию организация, в какие сроки, каким транспортом производится отгрузка, по какой цене-франко?

3. Как производится отгрузка продукции со склада, как она документируется? Заполнить и приложить к отчету документы об отгрузке.

4. Кто выписывает счета-фактуры покупателям? Выписать и приложить один счет-фактуру. Кто и как ведет учет отгруженной продукции? Приложить к отчету ведомость учета отгрузки по нескольким покупателям и с итогами за месяц.

6. Как ведется учет расходов на продажу? Приложить ведомость данных расходов за месяц.

7. Как ведется учет проданной продукции в организации? Когда продукция считается проданной? Приложить форму ведомости по учету продаж.

8. Как и где выявляется финансовый результат от продаж? Как он учитывается? Приложить расчет за месяц.

Б. Анализ достоверности продаж продукции, товаров, работ, услуг

- Основные источники информации (производственная программа, ведомость выпуска продукции, журнал-ордер № 11, статистическая отчетность о выпуске продукции, Главная книга, накладные на выпуск продукции, дискеты, машинограмма на выпуск продукции, акты на брак, рекламации и др.).

- Номенклатура и ассортимент выпуска продукции. Оценка продукции.

- Блок-схема по анализу выпуска продукции.

- Выполнение плана по выпуску продукции на предприятиях с различными формами собственности с выделением научно-технической и сертификационной продукции.

- Динамика выпуска продукции на предприятии. Темпы роста, прироста, среднегодовые темпы. Значение одного процента прироста продукции.

- Выполнение плана по ассортименту выпуска продукции. Методика оценки выполнения плана по ассортименту: по наименьшему числу, по недо-данной продукции, по наименьшему проценту.

- Изменение уровня специализации предприятия.

- Анализ трудоемкости выпуска продукции. Показатели трудоемкости: натуральные, условно-натуральные, нормативная стоимость разработки, нормированное время, нормированная заработная плата основных производственных рабочих, нормативно-чистая продукция. Влияние структурных сдвигов на объем продукции.

- Анализ качества продукции. Показатели: конкурентоспособность, удельный вес продукции, поставляемой на экспорт, количество стран, в которые экспортируется продукция, удельный вес отрекламированной продукции, коэффициент обновления, различные эксплуатационные показатели, комплексный показатель качества.

- Анализ качества продукции, влияние качества на объем продукции. Методика расчета: по средневзвешенной цене сопоставлением темпов роста по стоимости и в натуральном выражении, прямым счетом. Влияние сортности на прибыль.

- Анализ брака в производстве, уровень брака, уровень расходов по исправлению брака. Сопоставимость оценок. Влияние исправимого и неисправимого брака на объем продукции. Причины и виновники брака.

- Анализ ритмичности производства. Показатели ритмичности: коэффициенты (ритмичности производства, выпуска продукции, соблюдение темпов производства), наличие сверхурочных часов и простоев, несвоевременная подача деталей или полуфабрикатов из одного цеха в другой, неравно-мерное потребление электроэнергии и др. Динамика выпуска за день, декаду, месяц, квартал. Способы изучения ритмичности: по выполнению суточных графиков по выпуску продукции (в натуре, в единицах трудоемкости по стоимости), подекадный, графический. Недостатки подекадного способа. Влияние степени ритмичности на выпуск продукции.

- Средний «возраст» выпускаемой продукции. Анализ возрастной структуры продукции.

- Особенности анализа выпуска продукции в отдельных производственных подразделениях.

- Оперативный (ежедневный, пятидневный) анализ выпуска продукции, в том числе по ассортименту, трудоемкости, комплектности. Оперативный анализ ритмичности производства. Ежедневный анализ качества продукции, группировка отклонений по причинам и виновникам.

- Анализ технического и организационного уровня на объем продукции и снижение затрат.

- Основные факторы, влияющие на объем производства продукции, внутренние факторы; связанные с трудом, средствами труда и предметами труда, их взаимосвязь, внешние независимые от предприятия факторы.

- Учет возможностей сбыта продукции при определении резервов увеличения ее производства.

- Основные источники информации для анализа продаж продукции, товаров, работ и услуг (бизнес-план, форма годового отчета «Отчет о финансовых результатах», журнал-ордер № 4, Главная книга, ведомость № 16, счета, платежные поручения (требования), выписки банков, графики отгрузки продукции).

- Блок-схема анализа реализации продукции (валового дохода).

- Анализ портфеля заказов предприятия.

- Анализ продаж продукции товаров, работ и услуг, характеристика показателя выручки от продаж с учетом особенностей учетной политики предприятия. Анализ выполнения задания и динамика по объему продаж продукции в свободных (рыночных) ценах – руб., (в предприятиях, занимающихся внешнеторговой деятельностью – и в различных валютах –

СКВ, клиринговых расчетах, замкнутых). Анализ продаж по изделиям, срокам, показателям, формам расчетов.

Выполнение задания по объему продаж продукции с учетом соблюдения договорных условий и обязательств по поставкам продукции.

- Причины изменений объема продаж продукции. Использование балансового метода расчета.

- Анализ остатков нереализованной продукции. Их структура, динамика, отклонения от размеров, требующихся по условиям работы.

- Оперативный анализ отгрузки и реализации продукции. Контроль за выполнением графика отгрузки в натуральном и стоимостном выражении (по видам продукции, срокам, покупателям). Ежедневный анализ продаж продукции по данным выписок банка.

- Резерв возможного роста объема продаж продукции, товаров, работ и услуг.

7. Учет денежных средств и анализ платежеспособности организации

А. Бухгалтерский учет денежных средств

• Нормативные документы, регламентирующие учет денежных средств, расчетных и кредитных операций, ценных бумаг в организации. Учетная политика организации по данному вопросу.

• Учет денежных средств в кассе: выписка и обработка первичных документов, учетные регистры, порядок учетных записей в них, инвентаризация кассовой наличности.

• Учет денежных средств на расчетном счете организации: выписка и обработка первичных документов, учетные регистры и порядок записи в них.

• Учет денежных средств на валютном счете организации: выписка и обработка первичных документов, учетные регистры и порядок записи в них.

• Расчеты с подотчетными лицами: первичные документы, учетные регистры и порядок записи в них.

• Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

• Виды расчетов по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам; документация по их оформлению, по зачислению и возврату.

Методические указания по составлению отчета

В отчете необходимо дать ответы на вопросы и выполнить задания.

1. Каков размер лимита денежных средств в кассе? Кто его устанавливает в организации?

2. Составить расходный и приходный кассовый ордера, сделать выписку из кассовой книги за день, записать данные кассового отчета в учетный регистр; итог за месяц записать по данным организации. Составить акт инвентаризации кассы.

3. Составить выписку из расчетного (валютного, спецсудного) счета, записать ее данные в учетный регистр, итог за месяц записать по данным организации.

4. Каков порядок выдачи и списания подотчетных сумм. Заполнить авансовый отчет подотчетного лица, записать его данные в учетный регистр; итог за месяц взять по данным организации.

5. Собрать первичные документы, аналитический и синтетический учет расчетов с разными организациями и лицами.

6. Сделать выписку о задолженности организации банку на 1-е число последнего месяца по видам кредитов.

7. Составить технологические схемы обработки учетно-экономической информации по учету денежных средств, расчетных и кредитных операций.

Б. Анализ платежеспособности организации

- Оценка прошлой, текущей и потенциальной платежеспособности предприятия.

- Значение системы относительных показателей платежеспособности для оценки финансового состояния предприятия. Анализ показателей ликвидности: абсолютного, промежуточного покрытия, общего коэффициента покрытия баланса.

- Анализ динамики показателей ликвидности. Сравнительный анализ. Страховой интервал. Методы оценки платежеспособности предприятия. Анализ движения денежных средств по текущей, финансовой и инвестиционной деятельности организации.

7. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации.

А. Бухгалтерский учет финансовых результатов

• Нормативные документы, регламентирующие учет и налогообложение доходов и расходов организации.

• Перечень доходов и расходов от обычных видов деятельности и прочих доходов и расходов.

• Отражение нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) в учетных регистрах.

• Расчет текущего налога на прибыль.

• Налогообложение прибыли организации.

• Структура и состав отчета о финансовых результатах организации.

Методические указания по составлению отчета

В отчете необходимо дать ответы на вопросы:

1. Что является финансовым результатом работы организации (прибыль или убыток)?

Формирование финансового результата по итогам года.

2. Как осуществляется реформация баланса?

3. Дать расчет текущего налога на прибыль.

4. Изложить порядок использования чистой прибыли или покрытия убытка организации.

5. Изложить порядок выплаты дивидендов (промежуточная выплата, за год)? Кто определяет размер дивидендов? Кем утверждается?

Б. Анализ финансовых результатов организации

- Состав и структура прибыли до налогообложения. Анализ прибыли в целом и в разрезе отдельных групп финансовых результатов и отдельных видов деятельности.

- Анализ динамики и выполнения задания бизнес-плана по прибыли до налогообложения.

- Анализ прибыли от продаж продукции (работ, услуг). Причины, оказывающие влияние на прибыль от продаж продукции (работ, услуг): себестоимость проданной продукции, отпускные цены на продукцию, объем продаж, структурные сдвиги.

- Анализ прочих финансовых результатов. Особенности анализа штрафов, пеней и неустоек, просроченной дебиторской задолженности и убытков.

- Анализ использования прибыли.

- Анализ налога на прибыль: правильность расчетов, соблюдение сроков оплаты, анализ использования права на льготы при налогообложении прибыли.

8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации.

А. Бухгалтерский учет

• Нормативные документы, регламентирующие порядок составления отчетности в организации. Подготовительные работы для составления периодической и годовой отчетности организации: инвентаризация товарно-материальных ценностей, основных средств, денежных средств, сверка расчетов с дебиторами, кредиторами, банком, сбербанками, финорганами; порядок закрытия бухгалтерских счетов, подготовка данных в разрезе балансовых статей.

• Состав и структура форм квартального отчета организации. Баланс, приложения к балансу, отчет о финансовых результатах, отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств. Сроки представления периодической отчетности, кому она представляется, когда и как рассматривается?

• Состав и структура форм годового отчета организации, взаимосвязь показателей различных форм годового отчета по схеме увязок, проверка достоверности отчетных данных, внутренний и внешний независимый аудиторский контроль, способы исправления ошибок.

Сроки, адреса, порядок представления, рассмотрения и утверждения годового отчета организации. Порядок реформации годового баланса.

• Состав, структура и порядок составления объяснительной записки к годовому отчету организации. Разделы, составляемые бухгалтерией.

Методические указания по составлению отчета по теме

К отчету следует приложить:

- 1) заполненные бланки основных форм годовой отчетности;
- 2) структуру пояснений к годовому отчету;
- 3) таблицу увязок форм годового отчета организации.

Б. Анализ финансовой отчетности:

- Информационная база финансового анализа. Бухгалтерский баланс как важнейший источник информации для оценки финансового состояния.

- Группировка и информационная значимость статей пассива баланса. Способы проверки статей актива и пассива баланса. Порядок оценки статей баланса, приложения к балансу, отчет о финансовых результатах, отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств.

- Анализ коэффициентов финансовой устойчивости: автономии, маневренности.

- Оперативный анализ финансового положения предприятия.

- Анализ коэффициентов финансовой устойчивости: автономии, маневренности.

- Оперативный анализ финансового положения предприятия.

- Особенности анализа финансового положения акционерной компании.

- Компании в положении «игра активов» и «ситуация роста».

- Норма прибыли на акционерный капитал (ROE). Зависимость показателя от коэффициентов оборачиваемости средств, финансового левериджа, прибыльности. Схема Дюпона.

- Коэффициент удержаний прибыли в бизнесе. Показатель обеспеченности устойчивого роста акционерной компании.

- Показатели рыночной стоимости: чистая прибыль на одну обыкновенную акцию, соотношение рыночной цены и годового дохода по акциям и др.

- Анализ несостоятельности (банкротства) организации. Система критериев для определения неудовлетворительной структуры баланса. Анализ банкротства организации по коэффициентам: текущей ликвидности, обеспеченности собственными средствами, восстановления (утраты) платежеспособности.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки формируемых, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе практики - примерный перечень вопросов к защите результатов практики:

Контрольные вопросы для проведения аттестации по 1 разделу практики:

1. Направления деятельности, виды товаров и услуг, производимых и предоставляемых данным предприятием.

2. Рынки сбыта продукции /услуг, положение на рынке.

3. Организационно-хозяйственная форма предприятия, формирование уставного капитала, основные собственники предприятия.

4. Производственная структура.

5. Организационная структура.

Контрольные вопросы для проведения аттестации по 2 разделу практики:

1. Общие принципы построения бухгалтерского учета на предприятии.

2. Оценка учетной политики.

3. Структура бухгалтерского аппарата.

4. Методы бухгалтерского учета и характеристика его элементов.

5. Цели, концепции и принципы бухгалтерского учета.

6. Нормативное регулирование организации бухгалтерского учета на предприятии.

7. Правовое и методическое обеспечение бухгалтерского учета в организации.

Контрольные вопросы для проведения аттестации по 3 и 4 разделу практики:

По каждому учет объектов прописаны вопросы в п. 6.2 в разделе «Примерное содержание 3 и 4 раздела отчета по практике»

Критерий оценивания	Оценка
<p>В полном объеме осуществляет сбор и последовательный, чёткий аргументированный анализ исходных данных необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>В полном объеме владеет навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы.</p> <p>В полном объеме осуществляет последовательный, чёткий анализ и аргументировано интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., в том числе, и в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. В полном объеме использует полученные сведения для принятия экономически целесообразных управленческих решений.</p> <p>В полном объеме владеет навыками применения технологии сбора данных отечественных и зарубежных источников информации о социально-экономических процессах и явлениях для выявления тенденций изменения социально-экономических показателей, а также при формировании отчетности предприятия (организации) согласно требованиям МСФО.</p> <p>В полном объеме осуществляет последовательный, чёткий и аргументированный анализ полученных данных.</p> <p>Информационный обзор и/или аналитический отчет выполнен в полном соответствии с полученным заданием, его содержание включает вопросы, имеющие основополагающее значение и тесную связь с программой дисциплины / выданным заданием. Материал информационного обзора и/или аналитического отчета изложен экономически грамотно, логически последовательно.</p> <p>В полном объеме владеет навыками решения аналитических и исследовательских задач, в рамках сбора и обработки данных при прохождении производственных практик, в том числе и преддипломной, используя современные технические средства и информационные технологии.</p> <p>Обучающийся демонстрирует сформированность необходимых знаний, умений и навыков, предусмотренных соответствующих профессиональных компетенций.</p> <p>Достигнут высокий уровень формирования компетенций.</p>	Зачтено (отлично)
<p>Тоже, что и отлично, однако обучающийся демонстрирует сформированность необходимых знаний, умений и навыков, предусмотренных соответствующих профессиональных компетенций с несущественными затруднениями.</p> <p>Достигнут продвинутый уровень формирования компетенций.</p>	Зачтено (хорошо)
<p>Обучающийся с затруднением демонстрирует умения и навыки, предусмотренных соответствующих профессиональных компетенций.</p> <p>Достигнут пороговый уровень формирования компетенций.</p>	Зачтено (удовлетворительно)
<p>Обучающийся не демонстрирует сформированность необходимых знаний, умений и навыков, предусмотренных соответствующих профессиональных компетенций.</p> <p>Компетенции не сформированы.</p>	Незачтено (неудовлетворительно)

6.4. Методические материалы

Процедура оценивания умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенции по производственной практике, проводится в форме промежуточной аттестации.

Основными этапами освоения компетенций при прохождении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики, предполагающие овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне навыков, умений и опыта практической деятельности.

Приступая к практике, студенты должны познакомиться с организацией, где она проходит. При самостоятельной работе практиканту следует обращать внимание на обоснование

и постановку задачи организации, изучить суть проблем и сделать попытку разработки предложений по их осуществлению.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, студент должен обращаться к законодательству, научной литературе, текущей нормативной документации.

Для защиты рассматриваемых в отчете положений, обоснования выводов при необходимости можно использовать презентацию или подготовить наглядные материалы: таблицы, графики, диаграммы и обращаться к ним в ходе защиты. Наглядные материалы целесообразно набирать на компьютере и представить на защите.

Процедура защиты состоит из сообщения студента о проделанной работе в период практики, а затем ответов на вопросы по существу сообщения.

Студент излагает основные положения своего отчета, акцентируя внимание на выводах и предложениях. В выступлении следует обосновать актуальность темы, актуальность рассматриваемых проблем и выводов, степень разработанности темы, кратко изложить основное содержание, выводы и предложения с убедительной аргументацией. При этом необходимо учитывать, что на выступление студенту отводится не более 10 минут.

Результат защиты определяется оценками зачтено «отлично», зачтено «хорошо», зачтено «удовлетворительно», не зачтено.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / О.А. Агеева, Л.С. Шахматова. – М.: Юрайт, 2014. – 589 с.
2. Агеева, О.А. Международные стандарты финансовой отчетности: учебник для вузов / О.А. Агеева, А.Л. Ребизова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2013.
3. Астахов, В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебное пособие для бакалавров / В.П. Астахов. – 10-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2012.
4. Богачев, И.В. Теория бухгалтерского учета: учебно-практическое пособие / И.В. Богачев, Е.С. Соколова. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – 279 с. – Режим доступа: [http:// biblioclub.ru/index.php?page=main_ub](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub)
5. Бухгалтерское дело : учебник / под ред. Л.Т. Гиляровой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 424 с. – Режим доступа: <http:// biblioclub.ru/index.php?page=main>.
6. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие для бакалавров / И.М. Дмитриева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2013.
7. Каверина, О.Д. Управленческий учет: теория и практика: учебник / О.Д. Каверина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2014. – 488 с.
8. Карагод, В.С. Международные стандарты финансовой отчетности: учебное пособие для бакалавров / В.С. Карагод, Л.Б. Трофимова. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2012.
9. Карпова, Т.П. Управленческий учет : учебное пособие / Т.П. Карпова. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 352 с. – Режим доступа: <http:// biblioclub.ru/index.php?page=main>.
10. Кирьянова, З.В. Анализ финансовой отчетности: учебник для бакалавров / З.В. Кирьянова, Е.И. Седова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2012
11. Кувяткина, Н.Н. Бухгалтерская финансовая отчетность: учебное пособие / Н.Н. Кувяткина, А.А. Санжаров. – М.: МИФИ, 2012. – 156 с. – Режим доступа: <http:// biblioclub.ru/index.php?page=main>.
12. Международные стандарты финансовой отчетности 2010: издание на русском языке М.: Аскери – АССА, 2010.
13. Мизиковский, Е.А. Международные стандарты финансовой отчетности и бухгал-

терский учёт в России: учебное пособие / Е.А.Мизиковский, Т.Ю. Дружиловская. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Бухгалтерский учёт, 2006.

14. Плотников В.С. Финансовый и управленческий учет в холдингах / В.С. Плотников, В.В. Шестакова [под ред. д-ра экон. наук, проф. В.И.Бариленко]. – М. : ИД ФБК–ПРЕСС, 2004. – 336 с.

15. Плотников В.С., Плотникова О.В. Учет финансовых инструментов как фактор обеспечения достоверности информации о функционировании компании на рынке: монография. – М.: Издательский дом «ФИНАНСЫ и КРЕДИТ», 2013

16. Полковский, А.Л. Бухгалтерское дело: учебник / А.Л. Полковский. – М.: Дашков и К°, 2014. – 288 с. - Режим доступа: [http:// biblioclub.ru/index.php?page=main](http://biblioclub.ru/index.php?page=main).

17. Применение МСФО: в 3 ч.: пер. с англ. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: ООО «Юнайтед Пресс», 2011.

18. Соколова, Е.С. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / Е.С. Соколова, О.В. Соколов. – М.: Евразийский открытый институт, 2012. – 102 с. - Режим доступа: <http:// biblioclub.ru/index.php?page=main>.

19. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская и финансовая отчетность предприятия : учебное пособие / Е.М. Сорокина. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 191 с. - Режим доступа: <http:// biblioclub.ru/index.php?page=main>.

7.2. Дополнительная литература

1 Базельский комитет по банковскому надзору (Basel Committee on Banking Supervision) // [Электронный ресурс]. - режим доступа: <http://www.bis.org/bcbs/index.htm>

2 Всемирный банк (World Bank) // [Электронный ресурс]. - режим доступа: <http://www.worldbank.org/>

3 Институт финансовой стабильности (Financial Stability Institute) // [Электронный ресурс]. - режим доступа: <http://www.bis.org/fsi/index.htm>.

4 Информационный портал Bankir.ru // [Электронный ресурс]. - режим доступа: www.bankir.ru

5 Комитет европейских банковских надзорных органов (Committee of European Banking Supervisors) // [Электронный ресурс]. - режим доступа: <http://www.c-eps.org/>

6 Международная организация комиссий по ценным бумагам (International Organisation of Securities Commissions) // [Электронный ресурс]. - режим доступа: <http://www.iosco.org/>

7 Международный валютный фонд (International Monetary Fund) // [Электронный ресурс]. - режим доступа: <http://www.imf.org/>

8 ММВБ // [Электронный ресурс]. - режим доступа: <http://micex.ru>.

9 Организация экономического сотрудничества и развития (Organisation for Economic Cooperation and Development) // [Электронный ресурс]. - режим доступа: <http://www.oecd.org/>

10 Официальный сайт фондовой биржи РТС // [Электронный ресурс]. - режим доступа: <http://www.rts.ru>.

11 РБК-Рейтинг // [Электронный ресурс]. - режим доступа: http://rating.rbc.ru/articles/2010/06/02/32831683_tbl.shtml?2010/06/02/32831601.

12 Совет по международным стандартам финансовой отчетности (International Accounting Standards Board) // [Электронный ресурс]. - режим доступа: <http://www.iasb.org/>

13 Финансовая оперативная группа по борьбе с отмыванием капитала (ФАТФ) (Financial Action Task Force) // [Электронный ресурс]. - режим доступа: <http://www.fatf-gafi.org/>

14 Форум финансовой стабильности (Financial Stability Forum) // [Электронный ресурс]. - режим доступа: <http://www.fsforum.org/>

7.3. Нормативные правовые документы

1 Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон РФ от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ. Часть вторая. Федеральный закон РФ от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ. Часть третья. Федеральный закон РФ от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ. Часть четвертая. Федеральный закон РФ от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ.

2 Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] // СПС «ГАРАНТ».

3 Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] // СПС «ГАРАНТ».

4 О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: федер. закон РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ // СПС «ГАРАНТ».

5 Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. №14-ФЗ.

6 Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 N 255-ФЗ.

7 Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования РФ, федеральный Фонд обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 № 212-ФЗ.

8 Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утв. постановлением Правительства РФ от 24.12.07 №922.

9 Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации, утв. Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г., № 34н.

10 Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. Приложением № 1 к Приказу Минфина РФ от 06 октября 2008 г., №106н (ред. от 18.12.2012).

11 Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. Приказом Минфина РФ от 24 октября 2008 г., №116 (ред. от 27.04.2012).

12 Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. Приказом Минфина РФ от 27 ноября 2006 г., №154н (ред. от. 24.12.2010).

13 Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. Приказом Минфина РФ от 06 июля 1999 г., №43н (ред. от 08.11.2010).

14 Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. Приказом Минфина РФ от 09 июня 2001 г., №44н (ред. от 25.10.2010).

15 Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. Приказом Минфина РФ от 30 марта 2001 г., №26н (ред. от 24.12.2010).

16 Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. Приказом Минфина РФ от 25 ноября 1998 г., №56н (ред. от 20.12.2007).

17 Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утвержденное приказом Минфина РФ от 13 декабря 2010 г., №167н (ред. от 27.04.2012)..

18 Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. Приказом Минфина РФ от 24 апреля 2008 №48н.

19 Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08 ноября 2010 г. № 143н.

20 Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. Приказом Минфина РФ от 16 октября 2000 г. № 92н (ред. от 18.09.2006).

21 Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. Приказом Минфина РФ от 27 декабря 2007 г. № 153н (ред. от 24.12.2010).

22 Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. Приказом Минфина РФ от 06 октября 2008 г. № 107н (ред. от 27.04.2012).

23 Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. Приказом Минфина РФ от 02 июля 2002 г. № 66н (ред. от 08.11.2010).

24 Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. Приказом Мин-фина РФ от 19 ноября 2002 г. № 115н (ред. от 18.09.2006).

25 Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02), утв. Приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. № 114н (ред. от 24.12.2010).

26 Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. Приказом Минфина РФ от 10 декабря 2002 г. № 126н (ред. от 08.11.2010).

27 по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. Приказом Минфина РФ от 24 ноября 2003 г. № 105н (ред. от 27.04.2012)..

28 Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. Приложением № 2 к Приказу Минфина РФ от 06 октября 2008 г., №106н (ред. от 25.10.2010).

29 Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и от-четности» (ПБУ 22/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 28 июня 2010 г. № 63н. (ред. от 27.04.2012).

30 Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. Приказом Минфина РФ от 02 февраля 2011 г. № 11н.

31 Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. Приказом Минфина РФ от 06 октября 2011 г. № 125н.

32 Положение о правилах осуществления перевода денежных средств, утв. Банком России 19 июня 2012 г. № 383-П.

33 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и инструкция по его применению, утв. Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (ред. от 18.09.2006).

34 Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденные приказом Минфина РФ от 13 октября 2003 г. №91н (ред. от 27.11.2006).

35 Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утвержденные приказом Минфина РФ от 28 декабря 2001 г. №119н (ред. от 26.03.2007).

36 О консолидированной финансовой отчетности [Электронный ресурс]: федер. закон РФ от 27.07.2010 № 208-ФЗ // СПС «ГАРАНТ».

37 Об одобрении Концепции развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ.

38 Российской Федерации на среднесрочную перспективу [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ 01.07.2004 № 180 // СПС «ГАРАНТ».

39 О формах бухгалтерской отчетности организаций [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н // Консультант-плюс.

40 Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н // СПС «ГАРАНТ».

41 ПБУ 1/2008– ПБУ 24/2011 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/positions>.

42 Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н // СПС «ГАРАНТ».

43 Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 13.10.2003 № 91н // СПС «ГАРАНТ».

44 Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 26.12.2002 № 135н // СПС «ГАРАНТ».

45 Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 // СПС

«ГАРАНТ».

46 Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н // СПС «ГАРАНТ».

47 О рекомендациях по применению учетных регистров бухгалтерского учета на предприятиях [Электронный ресурс]: письмо Минфина РФ от 24.07.1992 № 59 // СПС «ГАРАНТ».

48 О рекомендациях по применению учетных регистров бухгалтерского учета на предприятиях [Электронный ресурс]: письмо Минфина РФ от 24.07.1992 № 59 // СПС «ГАРАНТ».

49 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 1 «Представление финансовой отчетности»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

50 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 2 «Запасы»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

51 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 7 «Отчет о движении денежных средств» : приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

52 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 8 «Учетная политика, изменения в бухгалтерских оценках и ошибки»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

53 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 10 «События после окончания отчетного периода» : приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

54 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 11 «Договоры на строительство» : приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

55 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 12 «Налоги на прибыль»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

56 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 16 «Основные средства»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

57 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 17 «Аренда»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

58 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 18 «Выручка»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

59 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 19 «Вознаграждения работникам»: приказ Минфина России от 18.07.2012 № 106н.

60 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 20 «Учет государственных субсидий и раскрытие информации о государственной помощи»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

61 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 21 «Влияние изменений обменных курсов валют»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

62 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 23 «Затраты по займам» : приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

63 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 24 «Раскрытие информации о связанных сторонах»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

64 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 26 «Учет и отчетность по пенсионным планам»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

65 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 27 «Консолидированная и отдельная финансовая отчетность» : приказ Минфина России от 18.07.2012 № 106н.

66 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 28 «Инвестиции в ассоциированные предприятия»: приказ Минфина России от 18.07.2012 № 106н.

67 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 29 «Финансовая отчетность в гиперинфляционной экономике»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

68 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 31 «Участие в совместном предпринимательстве»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

69 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 32 «Финансовые инстру-

менты: представление информации»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

70 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 33 «Прибыль на акцию»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

71 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 34 «Промежуточная финансовая отчетность»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

72 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 36 «Обесценение активов»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

73 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 37 «Резервы, условные обязательства и условные активы»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

74 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 38 «Нематериальные активы»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

75 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 39 «Финансовые инструменты: признание и оценка»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

76 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 40 «Инвестиционное имущество»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

77 Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 41 «Сельское хозяйство»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

78 Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 1 «Первое применение международных стандартов финансовой отчетности»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

79 Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 2 «Платеж, основанный на акциях»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

80 Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 3 «Объединения бизнеса»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

81 Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 4 «Договоры страхования»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

82 Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 5 «Долгосрочные активы, предназначенные для продажи, и прекращенная деятельность»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

83 Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 6 «Разведка и оценка запасов полезных ископаемых»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

84 Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 7 «Финансовые инструменты: раскрытие информации»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

85 Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 8 «Операционные сегменты»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

86 Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 10 «Консолидированная финансовая отчетность»: приказ Минфина России от 18.07.2012 № 106н.

87 Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 11 «Совместная деятельность»: приказ Минфина России от 18.07.2012 № 106н.

88 Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 12 «Раскрытие информации об участии в других предприятиях»: приказ Минфина России от 18.07.2012 № 106н.

89 Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 13 «Оценка справедливой стоимости»: приказ Минфина России от 18.07.2012 № 106н.

90 Разъяснение ПКР (SIC) 7 «Введение Евро»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

91 Разъяснение ПКР (SIC) 10 «Государственная помощь – отсутствие конкретной связи с операционной деятельностью»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

92 Разъяснение ПКР (SIC) 12 «Консолидация предприятия специального назначения»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

93 Разъяснение ПКР (SIC) 13 «Совместно контролируемые предприятия - немонетарные вклады участников совместного предпринимательства»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.

- 94 Разъяснение ПКР (SIC) 15 «Операционная аренда — стимулы»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.
- 95 Разъяснение ПКР (SIC) 25 «Налоги на прибыль – изменения налогового статуса предприятия или его акционеров»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.
- 96 Разъяснение ПКР (SIC) 27 «Анализ сущности сделок, имеющих юридическую форму аренды»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.
- 97 Разъяснение ПКР (SIC) 29 «Раскрытие информации – концессионные соглашения на предоставление услуг»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.
- 98 Разъяснение ПКР (SIC) 31 «Выручка – бартерные операции, включающие рекламные услуги»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.
- 99 Разъяснение ПКР (SIC) 32 «Нематериальные активы – затраты на веб-сайт»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.
- 100 Разъяснение КРМФО (IFRIC) 1 «Изменения в существующих обязательствах по выводу объектов из эксплуатации, восстановлению природных ресурсов и иных аналогичных обязательствах»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.
- 101 Разъяснение КРМФО (IFRIC) 2 «Доли участников в кооперативных предприятиях и аналогичные инструменты»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.
- 102 Разъяснение КРМФО (IFRIC) 4 «Определение наличия в соглашении признаков договора аренды»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.
- 103 Разъяснение КРМФО (IFRIC) 5 «Права, связанные с участием в фондах финансирования вывода объектов из эксплуатации, рекультивации и экологической реабилитации»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.
- 104 Разъяснение КРМФО (IFRIC) 6 «Обязательства, возникающие в связи с деятельностью на специфическом рынке – рынке отходов электрического и электронного оборудования»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.
- 105 Разъяснение КРМФО (IFRIC) 7 «Применение подхода к пересчету статей финансовой отчетности в соответствии с МСФО (IAS) 29 «Финансовая отчетность в гиперинфляционной экономике»: приказ Минфина России от 25.11.2011 № 160н.
- 106 Федеральный закон РФ от 9 октября 1992 г. № 3615-1 «О валютном регулировании и валютном контроле».
- 107 Федеральный закон «Об общественных объединениях» от 19.05.1995 г. № 82-ФЗ.
- 108 Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ.
- 109 Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. №7-ФЗ.
- 110 Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 г. №39-ФЗ.
- 111 Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования».
- 112 Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина РФ от 06 мая 1999 г., № 32н (ред. от 27.04.2012).
- 113 Постановление Президиума ВАС РФ от 30 июня 2004 г. № 955/98.
- 114 Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».
- 115 Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» от 06 декабря 2011 № 402-ФЗ
- 116 Указание Банка России от 07.10.2013 г. № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов».
- 117 Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».
- 118 Налоговый кодекс РФ. Часть первая. Федеральный закон РФ от 31 июля 1998 г. № 146 – ФЗ. Часть вторая. Федеральный закон РФ от 05 августа 2000 г. № 117 – ФЗ.
- 119 Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. Приказом Минфина РФ от 06 мая 1999 г. №33н (ред. от 27.04.2012).
- 120 Трудовой кодекс РФ. Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.

Нормативные акты целесообразно использовать из системы «Гарант» с дополнениями и изменениями на день обращения к их текстам.

7.4. Интернет-ресурсы

1. <http://www.minfin.ru/> – официальный сайт Министерства финансов РФ
2. <http://www.consultant.ru/> – Консультант-Плюс
3. <http://www.glavbukh.ru/> - журнал «Главбух»
4. <http://www.buh.ru/> - Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С:Бухгалтерия
5. <http://www.buhgalteria.ru/> - Бухгалтерия.ру
6. <http://www.buhonline.ru/> - Бухгалтерия Онлайн

7.5. Иные источники

1. Журнал «Российский налоговый курьер».
2. Журнал «Российский экономический журнал».
3. Журнал «Управленческий учет»
4. Газета «Российская Газета».

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, которые оснащены учебной мебелью, учебной доской, ноутбуком, экраном, мультимедиа проектором.

Помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

- Операционные системы семейства Windows;
- Набор стандартных программ Windows;
- Информационно-правовые базы данных («Гарант»);
- Ресурсы сети Интернет.

Места прохождения практик определяются договорами с организациями.

Практика проводится в организациях, которые соответствуют профилю подготовки бакалавров, и осуществляют виды деятельности, на которые ориентирована основная профессиональная образовательная программа, - экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовые, кредитные и страховые учреждения; органы государственной и муниципальной власти; академические и ведомственные научно-исследовательские организации; учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

Для проведения практики определяются организации, которые располагают материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам. Студенты проходят практику в рабочих кабинетах структурных подразделений организаций, обеспечиваются рабочим местом. Рабочее место студента укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами для осуществления практической деятельности.

Самостоятельную работу студенты выполняют в помещениях для самостоятельной работы Филиала. Указанные помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду организации. Обучающийся имеет индивидуальный неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам IPRbooks, и др. Электронно-библиотечная си-

стема и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.