

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 13.05.2025 14:30:14
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»**

Кафедра учета и аудита



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации и прохождению производственной
(преддипломной) практики**

для обучающихся
образовательной программы магистратуры
направления подготовки 38.04.01 Экономика
(профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»)
очной формы обучения

Утверждено на заседании
кафедры учета и аудита
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».
Протокол № 1 от 29.08.2024г.

Донецк
2024

УДК 371.214.114:378.147
ББК Ч448
П 71

Производственная (преддипломная) практика : методические рекомендации по организации и прохождению для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») очной формы обучения / сост. О. В. Бондаренко. – Донецк : ДОНАУИГС, 2024. – 70 с.

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

СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ

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

ВВЕДЕНИЕ

Производственная (преддипломная) практика обучающихся ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ» является обязательным элементом основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»).

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

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

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРАКТИКИ

Методические рекомендации по организации и прохождению практики обучающихся направления подготовки 38.04.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» образовательной программы магистратуры очной формы обучения регламентируют порядок организации и проведения производственной (преддипломной) практики обучающихся, осваивающих в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее – ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС») образовательную программу высшего образования.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями);

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями);

методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации 08.04.2014 № АК-44/05вн;

порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых

работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (с изменениями и дополнениями);

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

Положением об организации практической подготовки обучающихся при проведении практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы», утвержденный решением Учёного совета, протокол № 12 от 27.04.2024г.)

иными нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

Содержание производственной (преддипломной) практики определяется ее рабочей программой.

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

Мероприятия, связанные с организацией практики, утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика для обучающихся образовательной программы магистратура проводится с целью сбора

информационных материалов для выполнения магистерской диссертации, приобретения выпускниками профессионального опыта, совершенствования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, проверки готовности к самостоятельной трудовой деятельности. Данный вид практики магистров предполагает самостоятельную работу, предусмотренную рабочей программой производственной (преддипломной) практики.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

изучить вопросы организации и состояния охраны труда исследуемого субъекта хозяйствования;

собрать необходимый материал для написания магистерской диссертации;

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

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

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

Сроки прохождения практики определяются основной профессиональной образовательной программой высшего образования в соответствии с учебными планами по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») и утверждаемым ежегодно рабочим графиком учебного процесса в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» на предстоящий учебный год с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов.

Для организационно-методического обеспечения производственной (преддипломной) практики кафедра учета и аудита разрабатывает учебно-методический комплекс практики (УМКП), в состав которого входят рабочая

программа практики, являющаяся частью основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 38.04.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»), фонд оценочных средств практики и методические рекомендации по организации и прохождению практики.

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

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

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

Руководителем практики от предприятия приказом назначается главный бухгалтер предприятия или его заместитель. Методическое руководство практикой от ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» осуществляют преподаватели кафедры учета и аудита. Руководители от кафедры контролируют прохождение производственной (преддипломной) практики и предоставляют обучающимся необходимые консультации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

проводят консультации с обучающимися перед началом практики;

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

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

осуществляют контроль соблюдения сроков практики и её содержания;

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

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

оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивают качество оформления отчета, актуальность предоставленной информации;

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

рекомендуют отчет по практике к защите.

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

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

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

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

обеспечивает учет выхода на практику обучающихся;

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

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

Права и обязанности обучающихся:

имеют право обращаться на кафедру с целью получения помощи в поиске места прохождения практики, самостоятельно осуществлять поиск предприятий (организаций, учреждений) для прохождения практики, обращаться на кафедру за получением письма-ходатайства (направления) от ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» на практику, консультироваться по вопросам прохождения практики у преподавателей, ответственных за практику на кафедре, руководителя производственной практики от ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и предприятия (организации, учреждения) – базы практики;

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

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

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

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

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

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание производственной (преддипломной) практики определяется темой магистерской диссертации обучающегося. В процессе прохождения практики магистранты проводят уточнение теоретических аспектов своего магистерского исследования применительно к особенностям предприятия (организации, учреждения), являющейся субъектом данных

исследований, осуществляют практическую работу по сбору и обработке информации субъекта хозяйствования, подбор литературных источников темы исследования, систематизируют полученные материалы для написания магистерской диссертации.

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

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

Таблица 4.1

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

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Сроки выполнения и формы контроля
1	2	3	4
1	<i>Ознакомительный</i>	1. Ознакомление с содержанием программы и основными формами представления результатов практики. 2. Проведение инструктажа на месте прохождения практики. 3. Составление индивидуального задания производственной (преддипломной) практики.	Первый день практики Самоконтроль, собеседование

Окончание табл. 4.1

1	2	3	4
2	<i>Проектный</i>	1. Разработка программы и плана практики. Уточнение теоретических аспектов магистерского исследования применительно к особенностям конкретного хозяйствующего субъекта. 2. Изучение научных, методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, публикаций по теме исследования. 3. Анализ и выбор технологий обучения для реализации поставленных целей.	В течение всего периода практики Самоконтроль, собеседование
3	<i>Организационно-содержательный</i>	Практическая деятельность по сбору и анализу информации по проблеме научного исследования в условиях реально действующего хозяйствующего субъекта: - ознакомление с предприятием (учреждением, организацией), составление краткой финансово-экономической характеристики; - изучение организации бухгалтерской службы, нормативных документов; их анализ и выявление основных направлений совершенствования; - изучение учета на участке, являющемся объектом исследования и разработка мероприятий по совершенствованию; - ознакомление с формами контроля и аудита и подготовка программ внутреннего контроля; - анализ налогообложения и оптимизация налоговых обязательств; - составление методики аналитического обоснования управленческих решений. Апробация предложений на практике.	В течение всего периода практики Самоконтроль, наблюдение, взаимоконтроль
4	<i>Заключительный</i>	1. Подготовка и написание, оформление отчета: - обработка информации методами и приемами, предусмотренными в программе исследования; - формулирование выводов и предложений по совершенствованию учетно-аналитической работы на исследуемом участке. 2. Защита отчета по практике.	Первая неделя после практики Защита отчета по итогам прохождения практики

Руководитель производственной (преддипломной) практики от предприятия вместе с преподавателем кафедры согласно программе и

тематическому плану составляют план работы магистра. Обучающиеся ведут дневник практики, в котором должны ежедневно фиксировать информацию о своей деятельности.

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

Таблица 4.2

Тематический план производственной (преддипломной) практики

Вид учетно - аналитической работы	Содержание работы	Примечание
1	2	3
I. Организация ведения бухгалтерского учета и внутреннего аудита		
Организация учета денежных средств	Организация учета денежных средств в кассе предприятия. Учет денежных средств на счетах банковского учреждения	Учетные регистры (журналы, мемориальные ордера, ведомости, Главная книга)
Организация учета дебиторской задолженности и обязательств	Учет дебиторской задолженности. Учет векселей полученных. Учет текущих обязательств. Учет расчетов по оплате труда и социального страхования. Учет расчетов с бюджетом	
Организация учета запасов	Учет поступления и выбытия запасов. Особенности учета МБП и тары. Порядок проведения инвентаризации запасов и отражение ее результатов в учете	Учетные регистры (Журналы, Мемориальные ордера, ведомости, Главная книга)
Организация учета капитальных вложений, основных средств и немате- риальных активов	Учет капитальных вложений. Учет основных средств. Учет нематериальных активов	Учетные регистры (Журналы, Мемориальные ордера, ведомости, Главная книга)
Организация учета затрат и доходов деятельности предприятия	Учет расходов предприятия. Учет доходов и финансовых результатов предприятия.	
Учет собственного капитала	Учет формирования и изменений уставного, резервного, добавочного капитала, собственных акций (долей), нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).	
Организация внутреннего аудита	Организация внутреннего аудита	Положение об отделе внутреннего

Окончание табл. 4.2

1	2	3
		аудита; План аудиторских проверок, Программы аудиторских проверок
2. Организация составления и представления финансовой отчетности		
	Организация составления финансовой отчетности в соответствии с требованиями Приказом Минфина РФ от 02.07.2010 № 66Н «О формах бухгалтерской отчетности организаций». Порядок представления финансовой отчетности внешним пользователям	Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах и другие формы финансовой отчетности
3. Исследования по утвержденной теме магистерской диссертации		
	Сбор фактического материала по утвержденной теме магистерской диссертации	Первичные документы; учетные регистры; финансовая отчетность, финансовая и бюджетная отчетность, статистическая отчетность, налоговая отчетность

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

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

5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Целью индивидуальных заданий является приобретение обучающимися во время практики умений и навыков самостоятельного

решения производственных, научных, организационных задач. Выполнение индивидуальных заданий активизирует деятельность обучающихся, расширяет их кругозор, повышает инициативу и делает прохождение практики конкретным и целенаправленным.

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

Индивидуальное задание производственной (преддипломной) практики представляет собой исследование теоретического вопроса с детальным изучением актуальных проблем, и взаимосвязанного с проведением последующего анализа финансовой деятельности предприятия и разработкой рекомендаций по устранению выявленных проблем в учетно-финансовой деятельности предприятия.

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

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

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

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

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

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

Язык работы – государственный, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая.

Техническое оформление отчета по практике должно соответствовать требованиям Положения об организации практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ».

Следует использовать принятую научную терминологию, избегать

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

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

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

ДНЕВНИК ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКЕ (Приложение Д)

Титульный лист (Приложение Е)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Титульный лист отчета оформляется по установленному образцу.

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

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

Текст основной части отчета делится на главы и параграфы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

новой строки.

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

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

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

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

В таблицах необходимо обязательно указывать единицу измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

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

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

Источники в списке необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список

источниках следует подавать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100 – 2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

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

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

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

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

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

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

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

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

Структура отчета должна соответствовать содержанию производственной (преддипломной) практики.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

После окончания срока практики обучающиеся отчитываются о выполнении программы практики.

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

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

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

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

Итоговый контроль проводится руководителем практики от кафедры учета и аудита ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» на основании полученных от магистранта и зарегистрированных на кафедре документов (отчет о прохождении практики). По окончании практики предусматривается защита отчета. Дата и время устанавливается руководителем практики от ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», в соответствии с графиком учебного процесса магистранта. По решению руководителя практики возможно приглашение на защиту других преподавателей кафедры, специалистов-практиков по теме исследования магистранта, аспирантов и магистров.

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

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

отразить основные полученные результаты и выводы, сделанные в ходе

прохождения производственной (преддипломной) практики;

сформировать научное обоснование темы исследования.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Таблица 6.1

**Критерии оценивания отчета по производственной (преддипломной)
практике**

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение программы практики и качество выполнения заданий	22-20	20-17	17-16
2.	Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	14-13	13-11	11-8
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	20-19	19-16	16-13
4.	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	14-12	12-10	10-7
5.	Соблюдение требований к оформлению	14-12	12-10	10-7
6.	Оценка руководителя практики от кафедры	5	4	3
7.	Защита отчета по практике на	5	4	3

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
	кафедре			
8.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-4	5-4	4-3
Всего баллов		100-90 (A)	89-75 (B, C)	74-60 (D, E)

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

Таблица 6.2

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

Не позднее двух недель после защиты отчетов по практике кафедра учета и аудита подводит итоги прохождения производственной (преддипломной) практики, рассматривает мероприятия по дальнейшему усовершенствованию

организации и проведения практики на заседании кафедры, после чего предоставляет сводный отчет о результатах практики руководителю производственной практики ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

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

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

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

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

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

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

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

Дополнительная литература

7. Карпова, Т. П. Управленческий учет [Электронный ресурс] : учебник для вузов. – Москва : ЮНИТИ – ДАНА, 2017. – 351 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/81580.html> (дата обращения: 31.03.2023)

8. Акимова, Е. М. [и др.]. Финансовый учет в строительстве [Электронный ресурс] : учебно- методическое пособие. – Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. – 37 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/95538.html> (дата обращения: 31.03.2023)

9. Кузьмина, Е. В., Шевченко, С. А.. Аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие. – Волгоград: Волгоградский государственный технический университет, 2021. – 92 с. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=44897324> (дата обращения 31.03.2023)

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

11. Пашенко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность [Электронный ресурс] : практическое пособие для вузов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 179 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468064> (дата обращения: 31.03.2023)

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

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

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

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

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

Нормативно-правовая база

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации : официальный текст : [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года № 51-ФЗ]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : информационно-правовой портал. - URL : https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

2. Налоговый Кодекс Российской Федерации : официальный текст : [принят Государственной Думой 31 июля 1998 года № 146-ФЗ]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : информационно-правовой портал. - URL : https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/

3. О бухгалтерском учёте : Федеральный закон от 06.12.2011 года № 402-ФЗ (последняя редакция) [принят Государственной Думой 22 ноября

2011 года : одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : информационно-правовой портал. - URL : https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/

4. О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» и о приостановлении действия её отдельных положений: Федеральный закон от 19.12.2022 № 522 – ФЗ.

5. О фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации : Федеральный закон от 14.07.2022 № 236 – ФЗ.

6. О формах бухгалтерской отчетности организаций : Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н (ред. от 19.04.2019) // КонсультантПлюс : справочно правовая система. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/ (дата обращения: 31.03.2023). Текст : электронный.

7. Об обязательном экземпляре документов : Федеральный закон от 29.12.1994 № 77 - ФЗ // КонсультантПлюс : справочно - правовая система. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5437/ (дата обращения: 31.03.2023). Текст: электронный.

8. Об оценочной деятельности в Российской Федерации : Федеральный закон от 29.07.1998 № 135 - ФЗ // КонсультантПлюс: справочно - правовая система. URL : https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19586/ (дата обращения: 31.03.2023). Текст : электронный.

9. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению : Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010) // КонсультантПлюс: справочно-правовая система. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/ (дата обращения: 31.03.2023). Текст: электронный.

10. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99): Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018) //

КонсультантПлюс : справочно правовая система. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/d914c3b6e6aa1058fbfa77f7a66a2f8d92ea09cf/#dst100011 (дата обращения: 31.03.2023). Текст: электронный.

11. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9 / 99 : Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 32н (ред. от 27.11.2020) // КонсультантПлюс : справочно правовая система. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208/1f46b0f67e50a18030cbc85dd5e34849b2bf2449/#dst100012 (дата обращения: 31.03.2023). Текст: электронный.

12. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21 / 2008) : Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н (ред. от 07.02.2020) // КонсультантПлюс : справочно правовая система.

13. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/2d52707f5a4d5314b9e470a9bf59cb826ec848dd/#dst100013 (дата обращения: 31.03.2023). Текст: электронный.

14. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11 / 2008) : Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н (ред. от 27.11.2020) // КонсультантПлюс : справочно – правовая система. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_77344/64e2662ee000644c6ba4019f86314d5c6fdfdf4f/#dst100013 (дата обращения: 31.03.2023). Текст: электронный.

15. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20 / 03 : Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (ред. от 18.09.2006) // КонсультантПлюс : справочно-правовая система URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_46166/af728d8fadcc71f0b6ef89d103f8f7b12ead4369/#dst100012 (дата обращения: 31.03.2023). Текст: электронный.

16. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету

«Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02 : Приказ Минфина России от 02.07.2002 № 66н (ред. от 05.04.2019) // КонсультантПлюс : справочно -правовая система. URL:https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_38102/55ed72a8e0e0cb442c58fe1e83415d6b1296ea5b/#dst100011 (дата обращения: 31.03.2023). Текст: электронный.

17. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010) : Приказ Минфина России от 08.11.2010 № 143н (ред. от 27.11.2020) // КонсультантПлюс: справочно - правовая система. RL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107913/1a3ddba7fe97c1177c98920093278fe3ceb39555/#dst100010 (дата обращения: 31.03.2023). Текст: электронный.

18. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22 / 2010) : Приказ Минфина России от 28.06.2010 № 63н (ред. от 07.02.2020) // КонсультантПлюс: справочно-правовая система. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103309/1aa20a59e12e7573199d042041332d47f3d5edbb/#dst100010 (дата обращения: 31.03.2023). Текст: электронный.

19. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8 / 2010) : Приказ Минфина России от 13.12.2010 № 167н (ред. от 06.04.2015) // КонсультантПлюс : справочно правовая система. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110328/d0bc983309c89bbc02630fab7f1cdb76c1c320c5/#dst100014 (дата обращения: 31.03.2023). Текст: электронный.

20. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 : Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н (ред. от 06.04.2015) // КонсультантПлюс: справочно-правовая система. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/0463b359311dddb34a4b799a3a5c57ed0e8098ec/#dst100012 (дата обращения: 31.03.2023). Текст :

электронный.

21. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» : Приказ Минфина России от 25.11.1998 № 56н (ред. от 06.04.2015) // КонсультантПлюс : справочно - правовая система. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_21508/3da8e9dca1a6909b98e5cd4f1fddfc0b04d8dae4/#dst100011 (дата обращения: 31.03.2023). Текст : электронный.

22. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006): Приказ Минфина России от 27.11.2006 № 154н (ред. от 09.11.2017) // КонсультантПлюс: справочно-правовая система. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_65496/9094048ae7c9952dd07eca70d055a7fbe5215d3b/#dst100012 (дата обращения: 31.03.2023). Текст: электронный

23. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000 : Приказ Минфина России от 16.10.2000 № 92н (ред. от 04.12.2018) // КонсультантПлюс : справочно - правовая система. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29296/ef2d1ea04ded290d2f4c5c77b45bc0c4371d0c54/#dst100010 (дата обращения: 31.03.2023). Текст: электронный.

24. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008): Приказ Минфина России от 24.10.2008 № 116н (ред. от 27.11.2020) // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82067/b4c025f9945511bd2c9a79e689a42e4d271bf0b2/#dst100010 (дата обращения: 31.03.2023). Текст: электронный.

25. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011): Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122051/c32b4993ae

86f8379e66a70efc5eaa396428f3ad/#dst100011 (дата обращения: 31.03.2023)

Текст : электронный.

26. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14 / 2007) : Приказ Минфина России от 27.12.2007 № 153н (ред. от 16.05.2016) // КонсультантПлюс : справочно - правовая система. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_63465/adf2cfd636e9e799777ca5e7c8add8b722dced71/#dst100012 (дата обращения: 31.03.2023). Текст: электронный.

27. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» ПБУ 17 / 02 : Приказ Минфина России от 19.11.2002 № 115н (ред. от 16.05.2016) // КонсультантПлюс : справочно - правовая система. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39968/e2cdf4bead6cc2730882036e8d6035279445e6d6/#dst100011 (дата обращения: 31.03.2023). Текст: электронный.

28. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008): Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 107н (ред. от 06.04.2015) // КонсультантПлюс : справочно - правовая система. RL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81165/42f329318aab173857102284f93fa6bddaa0c5fc/#dst100010 (дата обращения: 31.03.2023). Текст: электронный.

29. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18 / 02 : Приказ Минфина России от 19.11.2002 № 114н (ред. от 20.11.2018) // КонсультантПлюс : справочно правовая система. URL:https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40313/2010d850e808cca6d7525a2aec2cb1aceffec643/#dst100164 (дата обращения: 31.03.2023). Текст: электронный.

30. Основные положения по планированию, учету и калькулированию себестоимости продукции на промышленных предприятиях Утверждены Госпланом СССР, Госкомцен СССР, Минфином СССР, ЦСУ СССР

20.07.1970.

31. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19 / 02 : Приказ Минфина России от 10.12.2002 № 126н (ред. от 06.04.2015) // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. URL:https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40251/88f48d60ea32b0c5fb1f51c32664f1b364b7e1a1/#dst100012 (дата обращения: 31.03.2023). Текст: электронный.

32. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) : Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н (ред. от 07.02.2020) // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/2d52707f5a4d5314b9e470a9bf59cb826ec848dd/#dst100013 (дата обращения: 31.03.2023). Текст: электронный.

33. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н (ред. от 11.04.2018) // КонсультантПлюс : справочно правовая система. URL:https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/ (дата обращения: 31.03.2023). Текст: электронный.

34. Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы»: Приказ Минфина России от 30.05.2022 № 86н // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. URL:https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_420322/9af1df446be62932907c5f5428b24d64e2375332/#dst100015 (дата обращения: 31.03.2023). Текст : электронный.

35. Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды»: Приказ Минфина России от 16.10.2018 № 208н (ред. от 29.06.2022) // КонсультантПлюс : справочно - правовая система. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314504/715e3bc3ce15aeb950016a863db274e861a8bf31/#dst100009 (дата обращения: 31.03.2023). Текст: электронный.

36. Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»: Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н // КонсультантПлюс : справочно - правовая система. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_365338/4202162b3f1be45ec732fa00352d93a28db03f6a/ (дата обращения: 31.03.2023). Текст: электронный.

37. Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» : Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н (ред. от 23.12.2021) // КонсультантПлюс: справочно правовая система. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_386440/5af1b0879371c2e83cf6586cdf86e982a599ffeb/#dst100010 (дата обращения: 31.03.2023). Текст: электронный.

38. Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы» : Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 180н // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_348523/18ae7e0209c0fcd71bb531b56fe671a1c9e61af4/#dst100021 (дата обращения : 31.03.2023). Текст: электронный.

39. Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства»: Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. URL : https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_365338/76123180f1200d66eb1102dd61173d0f8d64d569/#dst100022 (дата обращения: 31.03.2023). Текст : электронный.

40. Основные положения по планированию, учету и калькулированию себестоимости продукции на промышленных предприятиях (утв. Госпланом СССР, Госкомцен СССР, Минфином СССР, ЦСУ СССР 20.07.1970) (ред. от 17.01.1983). [Электронный ресурс]. – Режим доступа : https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_101032/ (дата обращения

31.03.2023)

41. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций, с инструкцией, утверждён приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н

42. Постановление Правительства РФ от 16.09.2022 N 1624 «О порядке ограничения и возобновления доступа к информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, и о признании утратившими силу некоторых решений Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами ограничения и возобновления доступа к информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности») Текст: электронный // КонсультантПлюс: справочная правовая система: сайт. — URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 31.03.2023)

43. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. от 19.04.2019) «О формах бухгалтерской отчетности организаций» — Текст: электронный // КонсультантПлюс: справочная правовая система: сайт. — URL : <http://www.consultant.ru>. (дата обращения 31.03.2023)

44. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1790) — Текст: электронный // КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт. — URL : <http://www.consultant.ru> (дата обращения 31.03.2023)

45. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 07.02.2020) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» — Текст : электронный // КонсультантПлюс : справочная правовая система: сайт. — URL : <http://www.consultant.ru>. (дата обращения 31.03.2023)

46. Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н (ред. от 20.11.2018) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02» — Текст : электронный // КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт. — URL :

<http://www.consultant.ru> (дата обращения 31.03.2023)

47. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (ред. от 11.04.2018) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (ред. от 11.04.2018) — Текст : электронный // КонсультантПлюс : справочная правовая система: сайт. — URL : <http://www.consultant.ru>. (дата обращения 31.03.2023)

48. Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011)» — Текст: электронный // КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт. — URL : <http://www.consultant.ru>. (дата обращения 31.03.2023)

49. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)»

50. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (ред. от 18.11.2018) — Текст: электронный // КонсультантПлюс: справочная правовая система: сайт. — URL : <http://www.consultant.ru>. (дата обращения 31.03.2023)

51. Рекомендации по применению учётных регистров бухгалтерского учёта на предприятиях: письмо Минфина России от 24.07.1992 № 59

52. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022) // КонсультантПлюс: справочно-правовая система. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ (дата обращения: 31.03.2023). Текст: электронный.

53. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 16.04.2022) «Об обществах с ограниченной ответственностью» (ред. от 16.04.2022) — Текст: электронный // КонсультантПлюс: справочная правовая система: сайт. — URL : <http://www.consultant.ru> (дата обращения 31.03.2023)

54. Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «О

развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
— Текст: электронный // КонсультантПлюс: справочная правовая система:
сайт. — URL : <http://www.consultant.ru>. (дата обращения 31.03.2023)

55. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 07.10.2022, с
изм. от 19.12.2022) «Об акционерных обществах» (с изм. и доп., вступ. в силу
с 01.01.2023) — Текст : электронный // КонсультантПлюс : справочная
правовая система : сайт. — URL : <http://www.consultant.ru> (дата обращения
31.03.2023)

56. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (ред. от 16.04.2022)
«Об аудиторской деятельности» (ред. от 16.04.2022) — Текст: электронный //
КонсультантПлюс: справочная правовая система: сайт. — URL :
<http://www.consultant.ru>. (дата обращения 31.03.2023).

57. Форма баланса: Приложение № 1 к приказу Минфина России от
02.07.2010 № 66н (в ред. Приказов Минфина России от 05.10.2011 № 124н, от
06.04.2015 № 57н, от 06.03.2018 № 41н, от 19.04.2019 № 61н).

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Государственная информационная система нормативно-правовых
актов Донецкой Народной Республики: портал Министерства юстиций
Донецкой Народной Республики: сайт. — URL: <https://gisnpa-dnr.ru> (дата
обращения : 31.03.2023) — Текст: электронный.

2. Главбух ДНР : Электронно-информационное издание : сайт. — URL:
<https://gb-dnr.site> (дата обращения : 31.03.2023) — Текст: электронный.

3. ДНР консалтинг: Электронно-информационное издание: сайт. —
URL: <http://dnr-consulting.com/biznesu> (дата обращения : 31.03.2023) — Текст:
электронный.

4. DA Info Pro: Электронно-информационное издание: сайт. — URL:
<https://da-info.pro/documents/nalogi-i-hozajstvennaa-deatelnost> (дата обращения
: 31.03.2023) — Текст: электронный.

5. Бухгалтерский учет: журнал: сайт. — URL:

<http://www.buhgalt.ru/index.html> (дата обращения : 31.03.2023) – Текст: электронный.

6. Главбух: практический журнал для бухгалтера: сайт. – URL: <http://www.glavbukh.ru/aboutmag/> – (дата обращения : 31.03.2023) Текст : электронный.

7. Учет. Анализ. Аудит: международный научно–практический журнал: сайт. – URL: <https://accounting.fa.ru/jour/index> – (дата обращения : 31.03.2023) Текст : электронный. Международный бухгалтерский учет : научный журнал [сайт]. — URL : <https://www.fin-izdat.ru/journal/interbuh/>

8. The Institute of Accounting, Control and Analysis in the Globalization Circumstances: International Scientific Journal [сайт]. — URL : <http://dspace.tneu.edu.ua/handle/316497/16394>

9. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp> – (дата обращения : 31.03.2023) Текст : электронный.

10. IPRsmart : цифровая библиотека : сайт. – URL : <https://www.iprbookshop.ru> (дата обращения 31.03.2023) – Текст : электронный.

11. КонсультантПлюс: справочно - правовая система : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 31.03.2023)– Текст: электронный.

ПРИЛОЖЕНИЯ



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Донецкая академия управления и государственной службы»

283015, Донецкая Народная Республика, г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 163А
тел.: +7(856) 337-71-08, e-mail: info@donampa.ru

_____	№ _____	Руководитель
На № _____	от _____	_____
		(наименование профильной организации)

		(ИОФ)

Уважаемый (ая) (имя, отчество руководителя)!

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

_____ (ФИО обучающегося)

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

С уважением,
Ректор

Л.Б. Костровец

Фамилия И.О.
+7(856)304 36 84

На бланке профильной
организации

Ректору ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»
Л.Б. Костровец

Гарантийное письмо

(полное наименование предприятия/организации/учреждения)

гарантирует обучающемуся _____

_____ (ФИО)

_____ курса _____ факультета _____

(бакалавриата/ магистратуры)

ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» по специальности _____

прохождение _____ практики с «___» _____ 20__ г. по

«___» _____ 20__ г., а также предоставление необходимых материалов

для выполнения рабочей программы практики.

Руководителем практики от профильной организации назначается

(ФИО, должность руководителя)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Приложение В

Место уголовного штампа
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

Руководитель

(наименование профильной организации)

(ИОФ)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Согласно договору (гарантийному письму/дополнительному соглашению) о прохождении практики обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия и государственной службы», заключенному с

(полное наименование предприятия, организации, учреждения)
от «____»_____20__г. №__, направляем на _____ практику обучающегося (ихся) _____ курса, направления подготовки _____ профиля _____, _____ формы обучения.
Период прохождения практики с «____»_____20__г. по «____»_____20__г.
Руководитель практики от кафедры _____
(ФИО, должность)

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

№ п/п	ФИО обучающегося (ихся)

Декан факультета _____

(подпись)

МП

(ФИО)

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

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

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

19. Использование финансовых инструментов как особого объекта бухгалтерского учета.

20. Методика и организация внутреннего и внешнего аудита предприятия.

21. Бухгалтерский учет обеспечения будущих расходов и платежей: теория и практика.

Раздел 2

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

22. Организация и методика аудита финансовой отчетности в финансово-кредитных учреждениях.

23. Учет и анализ кредитных операций банка.

24. Организация учета и анализа собственного капитала банка.

25. Организация учета и аудита операций банка с платежными карточками.

26. Организация учета и аудита расчетных операций банка.

27. Организация учета и анализа валютных операций банка.

28. Учет и аудит валютных операций коммерческого банка

29. Методика и организация учета расходов и калькулирование себестоимости услуг учреждений здравоохранения.

30. Организация учета, анализа и аудита межбанковских расчетов.

31. Учет и анализ операций банков по кредитованию внешнеэкономической деятельности субъектов ведения хозяйства.

32. Методика оценки финансового состояния заемщика и учет операций по кредитованию клиентов банка.

33. Организация бухгалтерского учета и аудита операций банков по кредитования физических лиц.

34. Учет и аудит расчетов финансово-кредитного учреждения по налогам, сборам и платежам.

35. Современные концепции развития бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

36. Организация и методика бухгалтерского учета на предприятиях жилищно-коммунального хозяйства.

37. Организационные аспекты учета и анализа расходов и доходов местных бюджетов.

38. Методика и организация учета страховой деятельности и анализ платежеспособности страховщика.

39. Организация учета, анализа и аудита расчетов банка с акционерами.

40. Организация и методика учета и аудита операций банков с физическими лицами.

41. Организационные аспекты составления и представления отчетности бюджетных учреждений.

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

Раздел 3

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

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

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

Раздел 4

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

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

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

69. Организация учета и анализ расходов на оплату труда.

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

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

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

73. Организация учета и аудита финансовых инвестиций на предприятии.

74. Учет и аудит валютных операций субъекта ведения хозяйства.

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

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

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

78. Организация учета и аудита расчетных операций на предприятии.

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

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

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

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

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

84. Учет и аудит биологических активов на предприятии.

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

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

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

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

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

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

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

92. Методические и организационные проблемы внутреннего и внешнего аудита.

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

94. Учет и контроль общепроизводственных расходов субъекта ведения хозяйства.

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

96. Учет и аудит реализации услуг коммунального предприятия.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

106. Проблемные аспекты учета и аудита внешнеэкономической деятельности предприятия.

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

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

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

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

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

112. Финансовая отчетность как база оценки экономического положения предприятия.

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

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

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

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

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

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

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

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

121. Учет и анализ движения основных средств на предприятии.

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

123. Учет и аудит операций с подакцизными товарами.

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

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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»

Факультет финансово-экономический
Кафедра учета и аудита

ДНЕВНИК
прохождения производственной (преддипломной) практики

Обучающегося _____
(ФИО)
курса _____ группы _____

Направление подготовки 38.04.01 Экономика
Образовательная программа магистратура
Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Форма обучения очная

202_/202_ уч. год

Донецк
202_г.

Обучающийся _____
(ФИО)

прибыл в профильную организацию

МП профильной организации «____» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО ответственного лица, должность)

Выбыл с профильной организации

МП профильной организации «____» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО ответственного лица, должность)

Инструкция обучающемуся

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

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- а) пройти практику в профильной организации в сроки, установленные календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год;
- б) своевременно и полностью выполнить программу практики, индивидуальное задание;
- в) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка профильной организации;
- г) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности в профильной организации - базе практики;
- д) представлять кафедре письменный отчет о результатах практики.

В течение всего периода практической подготовки обучающийся ведет дневник, в котором описывает краткое содержание выполненных работ и собственные наблюдения, а также представляет отзывы руководителей практики от соответствующей профильной организации и кафедры.

Указания по ведению дневника

1. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Дневник заполняется обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики. Отчет по практике без дневника не может быть принят кафедрой. Получив дневник, обучающийся заполняет обложку и разделы:

- а) «Общие сведения»,
- б) «Календарный график»,
- в) «Индивидуальное задание» по всем пунктам.

2. Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» (факультета) или профильной организации. Прибыв на место практики, обучающийся обязан зарегистрировать факт прибытия.

3. В разделе «Индивидуальное задание» руководителем от ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» формулируется тема индивидуального задания и краткое содержание.

4. Рабочие записи в дневнике производятся ежедневно, независимо от того, что установленное планом задание выполняется на протяжении нескольких дней. В дневнике записывается фактически выполненная на протяжении дня работа, наблюдения. По окончании практики обучающийся пишет отчет, который подписывается руководителем практики от профильной организации.

5. В разделе «Отзыв и оценка работы обучающегося на практике» делаются записи руководителя практики, назначенного приказом в профильной организации, который осуществляет руководство и контроль прохождения практики.

6. Руководитель практики от профильной организации заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику.

7. Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» заполняет в дневнике характеристику на обучающегося, аттестационный лист и выставляет оценку за практику.

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

9. Комиссия кафедры по результатам защиты отчета по практике дает итоговое заключение кафедры, выставляется итоговая оценка за практику.

10. По окончании практики обучающийся регистрирует факт выезда с профильной организации и прибытия в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

11. Дневник хранится в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» (на кафедре) в соответствии с номенклатурой дел.

Календарный график прохождения практики

№ п/п	Наименование работ (ориентировочно)	Недели прохождения практики																Отметки о выполне- нии
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1.	Ознакомление с базой практики, прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда и среды																	
2.	Характеристика организационной структуры базы производственной (преддипломной) практики, ознакомление с организацией учетной работы на предприятии, формой организации бухгалтерского учета, организацией работы отдела внутреннего аудита, организацией порядка составления и предоставления финансовой отчетности																	
3.	Сбор информации для выполнения темы магистерской диссертации																	
4.	Анализ полученной информации, разработка предложений по совершенствованию организации системы бухгалтерского учета обучающимся для объекта производственной (преддипломной) практики на основании полученных теоретических знаний и практических навыков																	
5.	Написание отчета по производственной (преддипломной) практике																	

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

(ФИО)

В процессе практики достигнуты результаты*:

№ п/п	Критерии	Отметка руководителя практики от кафедры (приобретена/не приобретена, выполнено/не выполнено)
1.	Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности:	
1.1.	ПК-1: Способен составлять и представлять бухгалтерскую отчетности экономического субъекта, в том числе имеющего обособленные подразделения	
1.1.1.	ПК-1.11: Способен организовать процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	
1.2.	ПК-4: Способен проводить независимые внутренние проверки и консультирование по вопросам надежности и эффективности функционирования систем управления рисками, внутреннего контроля, корпоративного управления, операционной деятельности и информационных систем организации	
1.2.1.	ПК-4.4: Способен осуществлять проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы	
2.	Своевременность сдачи отчетной документации	
3.	Ведение дневника	
4.	Оформление отчета	
5.	Оформление индивидуального задания	
6.	Публичная защита отчета	

Дата «___»_____202_г.

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

(ФИО)

*Заполняется руководителем практики от кафедры в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки

[illegible]

Рабочие записи во время практики

[illegible]

Рабочие записи во время практики

[illegible]

Рабочие записи во время практики

[illegible]

Рабочие записи во время практики

[illegible]

Рабочие записи во время практики

[illegible]

Рабочие записи во время практики

Дата	Место выполнения работы	Краткое содержание работы, выполненной в течение дня	Отметка руководителя о качестве выполненной работы (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

 (ΦIO)

«_____» 2024г.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

(подпись)

(ΦΠΟ)

(*прописью*)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

МП факультета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»

Факультет финансово-экономический
Кафедра учета и аудита

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

(место прохождения практики)

Обучающегося _____
(ФИО)
курса _____ группы _____

Направление подготовки _____ 38.04.01 Экономика

Профиль _____ «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Форма обучения _____ очная

Оценка:

по государственной шкале _____
(прописью)

по шкале ECTS _____

Сроки прохождения практики:

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

Руководитель практики от кафедры

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

_____ «___» ____ 20 ____ г.

(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

(ФИО, должность)

_____ «___» ____ 20 ____ г.

(подпись)

МП

Донецк

20 ____ г.