

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ (ЧАСТНОЕ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТОМСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»  
(НОУ ВПО «ТИБ»)

УТВЕРЖДАЮ



Ректор С.И. Красинский

« 02 » 02 2015 года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**преддипломной**

Специальность /  
направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация /  
степень Академический бакалавр

*(заочная форма обучения, с применением ДОТ)*

Настоящие учебно-методические материалы рассмотрены и утверждены на заседании  
УМС НОУ ВПО «Томский институт бизнеса» «03» 02 2015 г., протокол № 2

Разработчик:

К.э.н., профессор КЭМ



А.В. Маркова

Согласовано:

Декан ФП



А.В. Маркова

И.о. заведующего кафедрой ЭМ



А.В. Маркова

**1. Общая трудоемкость** преддипломной практики составляет 6 зачётных единицы (4 недели).

**2. Цель и задачи практики:**

Цель практики - обеспечить формирование профессиональных и профильных знаний, умений и навыков посредством выполнения задач профессиональной деятельности.

Задачами преддипломной практики являются:

- овладение практическими навыками и современными методами организации труда экономиста в современных условиях;

- выявление и формирование у студента склонности к соответствующей работе;

- развитие навыков и способностей к профессиональному общению и решению профессиональных задач.

- сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для написания ВКР.

**3. Место практики в структуре ООП:**

Преддипломная практика студентов по направлению «Экономика» – составная часть основной образовательной программы высшего образования по направлению – «Экономика». В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса студенты проходят преддипломную практику в течение четырех недель.

Преддипломная практика по направлению «Экономика» базируется на закреплении навыков по дисциплинам профессионального цикла и дисциплин специализации.

#### **4. Требования к результатам практики:**

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций:

владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);

способен анализировать социально-значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем (ОК-4);

умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-5);

способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6);

готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);

способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (ОК-8);

способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-9);

способен критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков (ОК-10);

осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-11);

способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-12);

владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13);

владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-15);

способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

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

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

способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-4);

способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ПК-5);

способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-6);

способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм

собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-7);

способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-8);

способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-9);

способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

организационно-управленческая деятельность

способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-11);

способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-12);

способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-13).

В результате прохождения практики студент должен:

Знать:

- специфику деятельности финансовых служб предприятия;
- основные организационные, распорядительные, отчетные, информационно-справочные документы предприятия.

Уметь:

- изучать основные формы, методы и принципы коммуникации предприятия с другими хозяйствующими субъектами;
- проанализировать финансовую отчетность предприятия;
- определить направления совершенствования в деятельности предприятия.

Владеть:

- практическими навыками и современными методами организации труда экономиста в современных условиях;
- навыками профессионального общения и решения профессиональных задач.

## **5. Требования к месту прохождения практики:**

Преддипломную практику, при наличии заключенного договора, студенты могут пройти в финансовой службе предприятия:

- в частных предприятиях любой организационно-правовой форме;
- у индивидуальных предпринимателей;
- в частных коммерческих и некоммерческих организациях;
- в финансово-кредитных учреждениях.

## **Содержание отчёта по практике:**

Отчет по практике включает в себя набор следующих документов:

- Дневник студента;
- Характеристика-отзыв;
- Индивидуальный план практики;

- Аналитическая записка по преддипломной практике.

Дневник студента включает следующие разделы:

- Общие сведения;
- Характеристика;
- Содержание работы (краткий отчет);
- Оценка практической деятельности студента;
- Сроки;
- Заключение руководителя практики от Института.

Практика студентов в зависимости от избранной ими темы выпускной работы, может осуществляться в трех направлениях: бухгалтерский учет, экономический анализ и аудит.

## НАПРАВЛЕНИЕ ПРАКТИКИ – БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Учет внеоборотных активов

1. Рассмотреть:

- Состав внеоборотных активов, особенности их классификации в организации.
- Первичные документы и регистры аналитического учета по движению внеоборотных активов.

2. Ознакомиться:

- с классификацией и оценкой внеоборотных активов;
- организацией их инвентарного учета, учета поступления и выбытия;
- порядком расчета и учета амортизации, учета ремонта основных средств;
- порядком учета капитальных вложений, ввода в действие новых объектов;
- системой контроля за использованием внеоборотных активов, результатами инвентаризации внеоборотных активов и их отражением в учете.

3. Сделать вывод о соответствии осуществляемого учета в организации нормативно-законодательным положениям по учету основных средств.

Учет производственных запасов

1. Ознакомиться:

- с порядком планирования материально-технического снабжения;
- основными условиями поставки важнейших видов материалов;
- организацией учета выполнения договоров с поставщиками;
- со схемой документооборота по учету производственных запасов.

2. Изучить:

- Номенклатуру и порядок нормирования расхода материалов, способы оценки материалов при их расходовании.
- Действующий порядок оплаты счетов за поставленные материалы, действующий порядок работы претензионной службы и юридического отдела.
- Метод учета материалов и порядок отражения на счетах бухгалтерского учета поступление материалов, указав, соответствует ли постановка учета на предприятии его учетной политике.
- Методы оперативного наблюдения за соответствием складских запасов установленным нормативам и организацией работы по выявлению и реализацией ненужных материалов.
- Организацию складского учета поступления и отпуска материалов в производство, состояние контроля за сохранностью материальных ценностей и за работой материально ответственных лиц.
- Распределение ответственности и полномочий между работниками организации.

Действующий порядок сверки данных складского учета с данными бухгалтерского учета материалов в условиях использования вычислительной техники.  
Учет расчетов по оплате труда

1. Ознакомиться:

С перечнем обязательных документов по учету расчетов с рабочими и служащими и порядком их оформления: положением об оплате труда на предприятии, положением о премировании работников, штатным расписанием, трудовыми договорами, заключенными между предприятием и работниками, приказами о приеме на работу и об увольнении работников и пр.

Формами, системами и видами оплаты труда, применяемыми на предприятии, организацией учета численности работников, отработанного времени и выработки, порядком расчета заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций.

Ведением лицевых счетов и составлением расчетных и расчет-но-платежных ведомостей.

Учетом депонентных сумм.

2. Изучить порядок ведения аналитического и синтетического учета расчетов с рабочими и служащими по оплате труда.

3. Оценить правильность определения совокупного дохода работника за отчетный период; своевременность и полноту удержаний.

4. Осуществить расчеты по начислению отпускных и выходного пособия, причитающихся работнику сумм за время его болезни, доплат, имеющих в организации.

Учет собственного и заемного капитала организации

1. Ознакомиться с формированием уставного капитала и учетом расчетов с учредителями по вкладам в уставный (складочный) капитал, исходя из уставных документов организации.

2. Изучить:

Порядок учета заемного капитала, в том числе кредитов и займов, кредиторской задолженности.

Порядок привлечения и инвентаризаций заемного капитала и процедуру сверки задолженности.

Операции, связанные с формированием и учетом добавочного и резервного капитала и формированием, распределением и использованием чистой прибыли организации.

Особенности учета изменений уставного капитала в ОАО и ООО.

Учет затрат на производство продукции (работ, услуг), управленческих учет

1. Изучить:

Рабочий план счетов предприятия, обратив особое внимание на счета учета затрат.

Первичные документы по расходу материалов, накопительные ведомости распределения материалов и отклонений в фактической стоимости материалов от учетной стоимости (в случае применения на предприятии учетных цен).

Организацию сводного учета затрат на производство и формирование производственной себестоимости выпускаемой продукции (работ, услуг).

Процесс формирования комплексных затрат, связанных с обслуживанием отдельных цехов (структурных подразделений предприятия) и предприятия в целом, а также положения учетной политики предприятия, определяющие порядок распределения накладных затрат, и документальное оформление процесса распределения косвенных затрат и отражение этого процесса в регистрах бухгалтерского учета.

Организацию учета брака и потерь, возникающих в процессе производства, порядок документного оформления этих операций и отражения их в регистрах бухгалтерского учета.

Установленные в учетной политике предприятия способы оценки незавершенного производства и порядок их применения и документального оформления на практике и в учете.

Группировку и классификацию затрат, принятых на предприятии.

Калькуляционные расчеты, проводимые на предприятии.

2. Оценить корректность применяемых предприятием методик учета затрат и калькулирования.

3. Выполнить расчеты переменной себестоимости продукции (работ, услуг) и оценить возможности ее использования для обоснования управленческих решений.

4. проанализировать рентабельность группы изделий (4-5 позиций), выпускаемых предприятием, с позиций калькулирования полной и усеченной себестоимости и сформулировать собственные выводы и рекомендации.

Учет продаж продукции (работ, услуг)

1. В отделе сбыта ознакомиться:

С организацией сбытовой деятельности, составом покупателей, прайс-листами и с основными условиями поставки готовой продукции.

Организацией оперативного учета и контроля выполнения договорных обязательств, порядком рассмотрения претензий покупателей.

Распределением функций поиска покупателей, оформления договоров, оплаты и учета между сотрудниками отдела.

Порядком документального оформления и учета поступления, отгрузки, отпуска готовых изделий, а также контроля за сохранностью готовой продукции.

2. В бухгалтерии изучить:

Организацию учета выпуска готовой продукции, отгруженных товаров, выполненных работ, услуг, учета расходов, связанных с продажей продукции; смету расходов на продажу; действующую методику распределения этих расходов между реализованной и остатками нерезализованной продукции.

Порядок оценки готовой продукции.

Организацию учета реализации продукции, включая методику расчета фактической себестоимости реализованной продукции.

Структуру счета продаж.

Результаты инвентаризации готовой продукции и товаров.

3. Оценить реальность остатков нерезализованной продукции на начало и конец отчетного периода; изучить выполнения обязательств предприятия перед партнерами.

Учет финансовых результатов и расчетов с бюджетом

1. Установить:

Виды налогов, плательщиком которых является предприятие.

Перечень налогов и сборов, в отношении которых предприятие вступает в качестве налогового агента.

2. Изучить порядок формирования.

Финансовых результатов предприятия.

Доходов и расходов по обычным видам деятельности.

Финансовых результатов от прочих операций.

3. Проанализировать, соответствует ли учет доходов и расходов, осуществляемых организаций, ПБУ 9/99 и ПБУ 10/99.



4. Ознакомиться:
- С доходами, учитываемыми и не учитываемыми при формировании налогооблагаемой базы по налогу на прибыль.
  - Расходами, учитываемыми при формировании налогооблагаемой базы по налогу на прибыль.
5. Изучить:
- Формирование и учет резервов по сомнительным долгам.
  - Пути использования прибыли организации и ее отражение на счетах бухгалтерского учета.
  - Порядок применения ПБУ 18/02 «Учет расходов по налогу на прибыль».
  - Организацию учета операций по формированию нераспределенной прибыли и источников покрытия убытков.

#### Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Изучить состав бухгалтерской отчетности.
2. Ознакомиться с пользователями бухгалтерской отчетности и сроками ее представления (промежуточной, годовой).
3. При изучении порядка составления организациями формы отчетности №1 «Бухгалтерский баланс»:
  - Определить особенности составления и оценки статей баланса.
  - Определить особенности составления и оценки статей баланса в зависимости от видовых отличий, а также его состава и классификации статей пассива.
  - Рассмотреть взаимосвязь бухгалтерского баланса с отчетом о прибылях и убытках.
  - Ознакомиться с техникой составления промежуточного бухгалтерского баланса (месячного, квартального) и этапами составления годового баланса.
4. При изучении порядка формирования показателей формы №2 отчетности ознакомиться:
  - С взаимосвязью отчета о финансовых результатах с декларациями и другими документами, представляемыми предприятием в налоговые службы.
  - Аналитическими возможностями использования отчета о прибылях и убытках в оценке доходности и рентабельности предприятия (хозяйства).
  - Установить, соблюдается ли требование временной определенности фактов хозяйственно деятельности.
5. Проанализировать порядок составления и содержание пояснительной записки.
6. В случае составления организацией консолидированной отчетности:
  - Ознакомиться с порядком ее составления.
  - Определить ее состав и структуру.
  - Выявить отличия от сводной отчетности.
  - Изучить процедуры консолидации.

#### НАПРАВЛЕНИЕ ПРАКТИКИ – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ

##### Анализ использования внеоборотных активов

1. Провести анализ:
  - Техническое оснащение производства, возрастного состава основных фондов.
  - Фондовооруженности труда.
  - Структуры и динамики внеоборотных активов.
  - Показателей состояния использования основных средств.
  - Остаточного срока полезного использования основных средств.
  - Методов начисления амортизации.

- Эффективности капитальных и финансовых вложений с учетом критериев оценки инвестиционных проектов.
- 2. Разработать предложения по совершенствованию использования внеоборотных активов.

#### А н а л и з использования производственных запасов

##### 1. Выполнить анализ:

- Показателей структуры и других характеристик производственных запасов.
- Показателей материалоемкости продукции.
- Обоснованности норм и эффективности использования материалов.
- Оборачиваемости запасов.
- Системы закупок (определить оптимальную схему закупок и сравнить ее с фактической схемой).
- Соответствие фактических цен закупок материальных ресурсов рыночным ценам.

- 2. Разработать предложения по совершенствованию использования производственных запасов.

#### Анализ расчетов по заработной плате

##### 1. Проанализировать:

- Структуру и динамику численности персонала предприятия.
- Показатели качества и движения персонала.
- Использования фонда рабочего времени.
- Эффективности мотивации труда.
- Налоговую нагрузку на заработную плату.
- Применяемые на предприятии формы и системы оплаты труда.
- Темпы роста производительности труда и заработной платы.

- 2. Разработать предложения по совершенствованию системы мотивации и оплаты труда.

#### Анализ собственного и заемного капитала

##### 1. Выполнить анализ:

- Структуры и динамики собственного капитала организации.
- Структуры и динамики заемного капитала.
- Стоимости чистых активов организации.
- Изменений уставного капитала и других составляющих собственного капитала.
- Качества собственного капитала.
- Кредитных договоров займа.
- Средней стоимости заемного капитала.
- Среднего срока погашения кредиторской задолженности.
- Коэффициентов достаточности собственного капитала организаций.
- Распределение прибыли и дивидендной политики.

- 2. Разработать предложения по совершенствованию использования капитала организации.

#### Анализ затрат на производство продукции (работ, услуг)

##### 1. Провести анализ:

- Структуры и динамики затрат предприятия.
- Структуры затрат по элементам и статьям калькуляции.
- Соотношения переменных и постоянных затрат.
- Поведения затрат и их взаимосвязи с объемом продукции прибыли.

- Безубыточности производства, запаса коммерческой надежности, операционного рычага.
  - Совокупного риска: операционного и финансового рычага.
  - Прямых и косвенных затрат.
  - Материально-, трудо- и фондоемкости производства.
  - Влияния себестоимости продукции на величину прибыли.
2. Разработать предложения по экономии затрат на производство продукции.

#### Анализ продаж продукции, работ и услуг

##### 1. Проанализировать:

- Динамику объема продаж продукции и факторы его изменения.
- Изменения выпуска продукции по сравнению с прошлыми периодами по объему и качеству.
- Уровень брака выпускаемой продукции (работ, услуг).

2. Оценить выгодность производимой продукции на основе расчета показателей маржинального дохода.

3. Разработать предложения по увеличению объемов продаж продукции (работ, услуг).

#### Анализ финансовых результатов и расчетов с бюджетом

##### 1. Проанализировать:

- Причины изменения прибыли за отчетный год по сравнению с предыдущими периодами.
- Показатели динамики и структуры финансовых результатов.

##### 2. Оценить:

- Налоговую нагрузку на выручку, прибыль, добавленную стоимость.
- Рентабельность активов, продаж и капитала организации.

##### 3. Выполнить:

- Факторный анализ прибыли от продаж.
- Факторный анализ рентабельности собственного капитала по методике Дюпона.

### НАПРАВЛЕНИЕ ПРАКТИКИ – АУДИТ

Преддипломная практика студентов проводится в аудиторских, государственных унитарных и муниципальных предприятиях, общественных и коммерческих организациях различных форм собственности.

#### Прохождение практики в аудиторских организациях

Как правило, в этих случаях студенты собирают материалы для написания выпускной квалификационной работы по тематике, посвященной аудиту и сопутствующим аудитам услугам.

#### Этапы работы

##### 1. Организация деятельности аудиторской организации.

###### 1.1. Дать характеристику аудиторской организации:

- Возникновение и эволюция аудиторской организации, место в современной системе аудиторской деятельности РФ, функции, изменения структуры и т.д.
- Виды деятельности (общий аудит, банковский аудит, страховой аудит, аудит инвестиционных институтов, сопутствующие аудиту услуги).
- Организационно-правовая форма аудиторской организации (ЗАО, ООО).
- Основные нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность данной организации (федеральные законы, постановления Правительства РФ, нормативные акты Министерства финансов РФ, стандарты аудиторской деятельности и др.).

Структура аудиторской организации, состав, характеристика прав и обязанностей сотрудников.

1.2. Оценить организационно-экономический уровень деятельности аудиторской организации по основным его элементам:

- Видам и объему работ.
- Наличию внутрифирменных стандартов.
- Наличию кадров и их квалификации.

1.3. Оценить организацию договорной работы аудиторской организации с клиентами:

- Составление писем – обязательств.
- Порядок заключения договоров на выполняемые работы.

1.4. Оценить организацию планирования при проведении аудита (составление планов и программ проверки).

1.5. Ознакомиться с системой документирования и оценить ее сущность (виды рабочих документов, их хранение, использование).

1.6. Ознакомиться с методикой проведения аудита по различным разделам и счетам бухгалтерского учета, обратив основное внимание на раздел учета, который студент предполагает выбрать в качестве ВКР.

- Составить план и программу проведения аудита.
- Выбрать методы сбора аудиторской информации
- Составить письменную информацию (отчет аудитора) по результатам проведения аудиторской проверки.
- Составить аудиторское заключение о финансовой (бухгалтерской) отчетности.

1.7. Изучить использование персональных компьютеров в аудиторской организации (оценка уровня компьютеризации, использование деятельности ПК для проведения аудита).

1.8. Дать предложения по улучшению или рационализации деятельности аудиторской организации (обсудить их с руководителем практики от аудиторской организации и от института).

## **6. Форма аттестации:**

По итогам практики студент предоставляет в Центр профессиональных компетенций Института отчет, содержащий документы, заверенные подписью руководителя и печатью организации – базы практики.

Защита отчетов проходит в форме отчетной конференции. Студент готовит доклад и презентацию, содержащие анализ практики и выводы, сделанные студентом. Анализ практики включает в себя изложение цели и задач практики, описание базы практики, поэтапное описание выполненной работы, результаты практики. Студент отвечает на вопросы присутствующих.

По итогам защиты выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). При выставлении оценки учитывается качество выполнения студентом заданий по практике, оценка в характеристике-отзыве, качество письменного отчета, качество выступления на защите и ответов на вопросы.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:**

### **7.1. Основная литература**

- Агеева О.А. Международные стандарты финансовой отчетности 2-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов / Агеева О.А.: М.:Издательство Юрайт 2013, 447 с.
- Бочаров В.В. Финансовый анализ. Краткий курс. 2-е изд. – СПб.: Питер, 2010 г. – 240 с.

- Бюджетный кодекс Российской Федерации: текст с изм. и доп. на 2012 г. М.: Эксмо, 2012. - 320 с. Гинзбург А. Экономический анализ: Учебник для вузов. 3-е изд. Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2011 – 448 с. – Электронное издание.
- Гринев Г.П. Анализ финансовой отчетности. Учебный курс (учебно-методический комплекс) [Электронный ресурс] / Web-сайт МИЭМП. – Электрон. дан. – М., 2010. – Режим доступа: <http://e-college.ru/xbooks/xbook179/book/index/index.html>, свободный. – Загл. С экрана.
- Ефимов В.С. Финансы. Учебный курс (учебно-методический комплекс) [Электронный ресурс] / Web-сайт МИЭМП. – Электрон. дан. – М., 2010. – Режим доступа: <http://e-college.ru/xbooks/xbook121/book/index/index.html>, свободный. – Загл. С экрана.
- Косолапова М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности. – М.: ИТК «Дашков и К°», 2011 г. – 248 с. – Электронное издание.
- Перов А.В. Налоги и налогообложение 12-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров / Перов А.В., Толкушкин А.В.: М.:Издательство Юрайт 2013, 996 с.

#### 7.2.Дополнительная литература

- Горфинкеля В.Я., Чернышова Б.Н. Экономика предприятия: Учебник. Практикум. – 5-е изд., перераб. и доп. –М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. 355с.
- Михайленко, М.Н. Финансовые рынки и институты: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М.Н. Михайленко; под ред. А.Н. Жилкиной. - М.: Издательство Юрайт, 2015. - 303 с.
- Невешкина Е.В., Ремизова Е.Ю., Султанова Г.С. МСФО: учет и отчетность: практическое пособие / под ред. Журко Е.А. - М.: Омега-Л, 2014. - 147 с.
- Соколова Н.А., Томшинская И.Н. Бухгалтерская финансовая отчетность: Экспресс-курс. - СПб.: Питер, 2011. - 240 с.: ил.
- Экономика организаций: Учебник для вузов /Ю.Ф. Елизаров. – 5-е изд. Испр. – М.: Изд-во «Экзамен», 2013 – 495 с.
- Экономика предприятия. Учебник для вузов 5-е изд. /Под ред. В.Е. Семенова, 2012-256с.
- Экономика предприятия. Учебник для вузов. – 3-е изд. /Е. Кантора, 2012-419с.

#### 7.3.Электронные ресурсы

- «Айбукс.ру» // Режим доступа: <http://www.ibooks.ru>
- «Юрайт» // Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
- ЭБС издательства «Лань» // Режим доступа: <http://www.e.lanbook.com/>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // Режим доступа: <http://window.edu.ru>

#### 7.4.Программное обеспечение.

Не предусмотрено

Приложение

ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ <sup>1</sup>

<b>№ п/п</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Кол-во часов</b>
<b>1.</b>	Ознакомление с деятельностью организации и подразделения, предоставившего место практики (описать цели и миссию организации, историю её функционирования, материальную базу, особенности рабочего места, кадровые ресурсы, основной контингент клиентов)	24
<b>2.</b>	Анализ организационно-экономической деятельности предприятия (Изучение объекта исследования на основании организационных, распорядительных, отчётных, информационно-справочных и др.	24

---

<sup>1</sup> Заполняется для учебной практики, производственной практики (не включающей стажировку), преддипломной практики.

	документов)	
<b>3.</b>	Анализ финансово-хозяйственной деятельности изучаемой организации (предприятия, учреждения)	24
<b>4.</b>	Анализ деятельности организации (предприятия, учреждения) в соответствии с темой ВКР	36
<b>5.</b>	Разработка предложений по совершенствованию деятельности предприятия (разработки мероприятий, направленных на устранение выявленных недостатков)	24
<b>6.</b>	Подготовка отчета по практике	24
	Итого:	144 часа