

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
**ФАКУЛЬТЕТ УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ**

Кафедра «Учет, анализ и аудит»



Е.И. Скафа

2018 г.

**СКВОЗНАЯ ПРОГРАММА  
ПРАКТИК**

Направление подготовки:

Экономика

Профиль:

Учет и аудит

Программа ВПО:

бакалавриат – 38.03.01

Форма обучения:

магистратура – 38.04.01

очная, заочная

Утверждено на заседании  
Ученого совета учетно-аудит факультета  
от 21 сентябрь 2018г.  
протокол № 7  
Председатель Ученого совета факультета  
Н.В. Алексеенко

Донецк 2018



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>I. Программы практик бакалавриата</b>	<b>5</b>
Введение	5
1. Цель и задачи практики	7
2. Организация практики	9
2.1. Общие положения и мероприятия по организации и проведению практики	9
2.2. Базы и формы организации практики	12
2.3. Субъекты практики, их права и обязанности; руководство практикой	13
3. Содержание практики, ее программы	16
3.1. Учебная практика	17
3.2. Производственная практика	22
3.3. Преддипломная практика	29
4. Индивидуальное задание	35
5. Контроль прохождения практики	36
6. Порядок составления, оформления и защиты отчета по практике	38
7. Критерии оценки результатов практики	39
Приложения	42
<b>II. Программы практики магистратуры</b>	<b>45</b>
Введение	45
1. Цель и задачи практики	47
2. Организация практики	50
2.1. Общие положения и мероприятия по организации и проведению практики	50
2.2. Базы и формы организации практики	52
2.3. Субъекты практики, их права и обязанности; руководство практикой	54
3. Содержание практики, ее программы	57
3.1. Производственная практика	58

3.2. Научно-исследовательская работа	62
3.3. Преддипломная практика	68
4. Индивидуальное задание	76
5. Контроль прохождения практики	76
6. Порядок составления, оформления и защиты отчета по практике	78
7. Критерии оценки результатов практики	79
Рекомендованная литература	82
Приложения	88

# I. Программы практик бакалавриата

## ВВЕДЕНИЕ

Современные условия хозяйствования обуславливают насущную потребность в общественно-значимой информации относительно сохранности и качества использования ресурсов, хода бизнес-процессов, их результатов. Такую информацию дает бухгалтерский учет, к которому в рыночной среде предъявляются качественно новые требования. Они формируют новый смысл учета, а соответственно к нему и требования к уровню квалификации, профессиональной компетенции и этики учетного персонала. Ведь еще Ди Пиетро утверждал, что требования к бухгалтеру соответствуют знаниям о бухгалтерии. Поэтому естественно, что требования к учетных работников динамические; сейчас владельцы и руководители предприятий предъявляют к претендентам на занятие бухгалтерской вакансии определенные образовательные, квалификационные и этические требования, согласно которым претендент должен:

- иметь высшее образование по специальности и стремление учиться всю жизнь, обновляя и углубляя полученные знания;
- придерживаться действующего законодательства ДНР, отслеживать изменения в нем;
- уметь организовать первичный учет операций предприятия; формировать учетные регистры и финансовую отчетность; владеть компьютерными технологиями обработки информации; самостоятельно или совместно в группе специалистов разрабатывать инструктивные положения по учету активов, капитала, обязательств предприятия; разрабатывать проекты совершенствования бухгалтерского учета и контроля за отдельными участками работы; проводить документальную ревизию, анализировать состояние и результаты финансово-хозяйственной деятельности;
- разбираться в международных стандартах учета и отчетности; - разбираться в международных стандартах учета и отчетности;
- находить общий язык с руководителем, уметь четко и корректно объяснить руководителю, почему именно так, а не иначе надо решить конкретную деловую проблему; уметь в режиме диалога финансовым обоснованием подготовить руководителя к правильному решению; не ожидать от руководителя понимания сущности бухгалтерских технологий; избегать преобразования бухгалтерского учета с инструмента решения проблемы в ее тормоз; уметь быстро определять, вычислять и оценивать возможные альтернативные варианты решения деловой проблемы; знать налоговый учет, самостоятельно компетентно общаться с представителями фискальных органов, не создавая риски налоговых потрясений;
- быть честным, находчивым, вежливым, коммуникабельным, вписываться в психологический и нравственный портрет фирмы.

Возможность оценить, насколько будущий специалист отвечает этим требованиям, и работодатель, и непосредственно сам специалист получают во время различных видов практики студентов. Практика наряду с лекциями и практическими занятиями является неотъемлемой составляющей подготовки специалистов, поскольку бухгалтерский учет одновременно является и системой знаний, и практической работой по наблюдению, измерению, регистрации, накоплению, обобщению и передаче информации пользователям для принятия решений.

Учитывая высказывание, для студента, который учится на специальности «Учет и аудит», практика - это возможность приобрести опыт работы в коллективе, сформировать и углубить свое понимание условий деятельности предприятия на современном этапе развития отечественной экономики, применить полученные знания на практике, стать участником учетного процесса, совершенствовать свои практические навыки и приобрести определенный опыт практической работы, получить навыки выполнения обязанностей

специалистов отдельных функциональных подразделений, аprobировать результаты научных исследований, получить отзывы и рекомендации бухгалтеров-практиков относительно полученных результатов, принять участие в конкурсном отборе на получение постоянной работы при наличии соответствующих вакансий на базовом предприятии.

Следует отметить, что практика является значимой не только для студента-практиканта, она дает определенные преимущества и базовому предприятию. В частности, для базового предприятия практика студентов - это возможность надлежащего отбора кадров с необходимыми профессиональными и психологическими качествами личности, воспитания молодых специалистов в соответствии с нормами, правилами, традициями, корпоративной культурой и деловой этикой предприятия, оптимизации затрат времени и ресурсов на подготовку нужных специалистов, повышение профессионального уровня сотрудников предприятия, выполняющих обязанности руководителей практики.

В целом же успешность практики в значительной мере определяется степенью активности, инициативности и самостоятельности студента, четким осознанием цели и задач практики, стремлением и желанием их выполнить.

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

В соответствии с ГОС ВПО и Типовым положением о практике обучающихся, утвержденным Приказом МОН ДНР № 911 от 19.12.15 г. практика является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования и представляют собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Общая концепция практики предусматривает постепенное и последовательное накопление и расширение практических навыков и умений в процессе учебной, производственной, преддипломной, магистерской практик по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту.

Порядок организации и прохождения практики регламентирован Законом ДНР «Об образовании», ГОС ВПО и Типовым положением о практике обучающихся, утвержденным Приказом МОН ДНР № 911 от 19.12.15 г.

Согласно этим документам основной целью практики является овладение студентами современными методами, формами организации и средствами труда в области их будущей профессии, формирование у них на базе полученных в вузе знаний профессиональных умений и навыков для принятия самостоятельных решений при выполнении конкретной работы в реальных условиях, воспитание потребности систематического обновления своих знаний и творческого их применения в практической деятельности.

Целью практики студентов специальности «Учет и аудит» является систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний по финансовому и налоговому учету, отчетности, аудиту и анализу, применение их для решения конкретных учетных задач; приобретение профессиональных умений и практических навыков организации и техники ведения бухгалтерского учета, составления отчетности, аудита и анализа; накопление опыта практической работы по специальности и умение использовать знания в реальных постоянно меняющихся бизнес-условиях; развитие профессиональных качеств личности будущего специалиста, его познавательной активности, овладение методикой эмпирического исследования, обобщения и логического изложения его результатов.

Основные задачи практики, которые должны быть решены для достижения вышеуказанной цели:

- закрепить теоретические знания путем осознания и исследования вопросов программы; научиться применять полученные знания, навыки и умения в профессиональной деятельности путем многократного повторения учетных процедур и приемов;
- выяснить внешние и внутренние факторы среды, в которой функционирует базовое предприятие, изучить организационно-технологические особенности его хозяйственной деятельности, их влияние на построение учета и контроля;
- изучить и критически оценить действующую практику учета, определить уровень его компьютеризации;
- овладеть действенными формами и методами контроля учетных объектов, современными аналитическими технологиями;
- выработать навыки практического применения методик аудита учетных объектов,
- выполняя индивидуальное задание по определению и решению проблемных вопросов учетной практики, собрать необходимый практический материал для выполнения соответствующих учебному плану работ, а также для подготовки научных статей и докладов на научные конференции.

Вышеуказанные цель и задачи подлежат конкретизации в отношении конкретных видов практики, предусмотренных учебным планом для студентов специальности «Учет и аудит». Общая концепция практики предусматривает постепенное и последовательное

накопление и расширение практических навыков и умений в процессе учебной, производственной и преддипломной практик.

**Цели и задачи отдельных видов практики состоят в следующем:**

### **НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**Цель:** формирование и развитие общекультурных и профессиональных компетенций; углубление и закрепление теоретических знаний, умений и навыков, полученных при изучении учебных дисциплин; подготовка обучающегося к изучению дисциплин профессионального цикла.

**Основные задачи:**

- получение объективного и полного представления о направлении, его сферах и видах деятельности;
- ознакомление с деятельностью организации (базы практики), ее организационной структурой управления, техническими и организационными особенностями, перспективами развития, характером деятельности;
- формирование информационной базы для научных исследований (курсовых и реферативных работ, тезисов и докладов на конференции).

### **НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**Целью** производственной практики является систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний по специальности, формирование практического опыта для освоения общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых практических навыков в области организации и техники бухгалтерского учета.

**Задачами** производственной практики является:

- закрепление и использование теоретических знаний;
- получение навыков и умений перерабатывать, систематизировать бухгалтерскую информацию;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- формирование у студентов навыков творческого мышления и самостоятельной деятельности при работе с бухгалтерской информацией.

**Целью** производственной практики является систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний по специальности, формирование практического опыта для освоения общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых практических навыков в области организации и техники бухгалтерского учета.

**Задачами** производственной практики является:

- закрепление и использование теоретических знаний;
- получение навыков и умений перерабатывать, систематизировать бухгалтерскую информацию;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- формирование у студентов навыков творческого мышления и самостоятельной деятельности при работе с бухгалтерской информацией.

### **НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

**Цель преддипломной практики** – закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение и развитие практических навыков и умений ведения бухгалтерского учета, анализа и аудита; формирование профессиональной компетентности в сфере научно-исследовательской деятельности посредством систематизации, обобщения и критического анализа научного и практического материала и на этой основе подготовки выпускной квалификационной работы.

**Задачи** преддипломной практики:

- развить общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, предусмотренные ГОС ВПО и ООП;

- закрепить теоретические знания, полученные в ходе изучения дисциплин программы бакалавриата, выработать умения самостоятельно применять их на практике;
- утвердиться в понимании значимости профессии;
- овладеть навыками использования нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- выяснить внешние и внутренние факторы среды, в которой функционирует предприятие, изучить особенности его деятельности и их влияние на построение учета и контроля;
- освоить нормы и приемы бухгалтерского учета, анализа и аудита, принятые в исследуемой сфере хозяйственной деятельности, сформировать навыки их адекватного использования для решения профессиональных задач, вытекающих из программы практики;
- выработать навыки и развить умения сбора, обработки, анализа и интерпретации бухгалтерской и другой информации, являющейся эмпирической базой для выпускной квалификационной работы;
- выработать навыки оценки действующей практики учета, контроля и анализа;
- выработать умение планировать научную работу и использовать различные методы исследования;
- усовершенствовать навыки и умения работы с привлечением современных технических средств и информационных технологий;
- отработать приемы составления и оформления научной документации (тезисов, докладов, статей, отчетов) в компьютерной среде, усовершенствовать навыки и умения презентации результатов научно-исследовательской работы.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

### **2.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

Во время практики студенты получают новые знания, умения и навыки. Поскольку для осуществления практики необходимо совместить и сбалансировать интересы учебного заведения и производства, приспособить процесс обучения к практическим задачам конкретного предприятия, практика как форма учебного процесса является достаточно сложной как в организационном, так и в методическом плане.

С учетом этого успешное проведение практики возможно при следующих **условиях**:

- студент в процессе аудиторной и самостоятельной работы приобрел достаточный уровень знаний по учебным дисциплинам, определенным учебными планами;
- к началу практики у студента сформирован необходимый уровень первоначальных умений по специальности, полученных во время лабораторных и практических занятий;
- предприятие, которое выбрано как база для прохождения практики (далее - базовое предприятие), отвечает всем требованиям, при этом очень важно и желательно, чтобы оно не изменялось при прохождении всех видов практики;
- студент четко осознал цель и задачи практики, стремится их выполнить, опираясь на программу практики;
  - студент тщательно выполняет задания согласно программам практики; своевременно (согласно графику) отчитывается о ходе выполнения программы практики и индивидуального задания, своевременно составляет и защищает отчет по практике, оформляет необходимую документацию (в частности, дневник и др.).

С учетом указанного организация подготовки и проведения практики предполагает:

- проведение общего собрания с целью заблаговременного информирования студентов о порядке проведения практики;

- выбор базового предприятия путем заключения соглашения между предприятием и учебным заведением или путем представления предприятием письма-ходатайства с просьбой направить студента на практику;

- подготовка приказа о практике и другой необходимой документации: дневника, направления на практику (на основании которого предприятие с прибытием студентов издает соответствующий приказ);

- утверждение рабочей программы, календарно-тематического плана практики, индивидуального задания, их согласования с предприятием;

- проведение инструктажа по практике;

- собственно практика, письменное представление ее результатов относительно приобретения согласно рабочей программе навыков составления первичных и сводных бухгалтерских документов, формирования учетных регистров и показателей отчетности;

- формулирование выводов и предложений на основании проведенного исследования и выполненных учетных работ; составление отчета по практике, дневника;

- регистрация отчета на кафедре, его рецензирование;

- подготовка к защите: устранение недостатков, указанных в отзыве руководителя практики от кафедры; подготовка короткого, конкретного и содержательного доклада о результатах производственной практики;

- защита отчета;

- подведение итогов о результатах практики, подготовка кафедрой соответствующего отчета для учебной части.

Как следует из вышесказанного, студенты направляются на практику на базовое предприятие (см. п. 2.2) в соответствии с приказом, утвержденным ректором. В приказе указываются сроки, базы и основные субъекты практики (см. п. 2.3), в частности, студенты и руководители практики от университета (преподаватели кафедры).

В начале первого дня практики руководители практики от университета в учебном заведении проводят общие собрания студентов-практикантов (инструктаж по практике), где студентов знакомят с приказом о практике, разъясняют цель, задачи, содержание практики, выдают необходимую документацию (направление, программу практики, индивидуальное задание, дневник).

После окончания инструктажа студент должен немедленно отбыть на базу практики. С прибытием на базу практики, прежде всего, студент обращается в отдел кадров (или отдел подготовки и повышения квалификации кадров), где на основании направления должен быть издан приказ по предприятию о принятии студента на практику. В нем указываются сроки практики и ее руководители (один или несколько) от базового предприятия. К ним студент-практикант сразу должен обратиться для согласования и координации последующих действий, связанных с прохождением практики. О прибытии на базу практики отдел кадров должен сделать соответствующую отметку в дневнике.

О прибытии на базовое предприятие и выполнении указанных действий и процедур студент должен своевременно известить руководителя практики от кафедры.

На базовом предприятии студентов-практикантов должны взять на табельный учет, направить для прохождения инструктажа по правилам техники безопасности и охраны труда. Студенты-практиканты должны беспрекословно выполнять эти правила, строго соблюдая также правила внутреннего распорядка базового предприятия. Практика на базовом предприятии может быть организована различными формами (см. п. 2.2), но наиболее целесообразным является прохождение практики на штатной должности учетного работника.

Согласовав (с учетом условий и особенностей функционирования предприятия, его подразделений и отдельных работников) с руководителем практики от базового предприятия календарно-тематический план практики, студент должен приступить к выполнению заданий, предусмотренных программой практики (см. п. 3).

При составлении календарно-тематического плана должна прослеживаться преемственность тем и заданий в нём для того, чтобы практические навыки и умения

последовательно развивались и увеличивались. Количество и характер вопросов, подлежащих включению в календарный план, может варьировать; они определяются спецификой бизнеса, особенностями, условиями и уровнем деятельности предприятия, численностью персонала и другими факторами.

Если студент проходит практику на предприятии, в организации или учреждении, специфика которого не нашла всестороннего отражения в методических указаниях по практике, руководители практики от кафедры и предприятия могут составлять индивидуальные рабочие программы для конкретного студента(ов) с учетом особенностей базы практики (такие программы должны быть утверждены кафедрой).

Приступая непосредственно к выполнению работ, предусмотренных календарно-тематическим планом и программой практики, студент, в первую очередь, должен выяснить характер деятельности базового предприятия, ознакомиться с его уставом, организационной структурой, технологией производственных и других бизнес процессов; затем следует изучить форму бухгалтерского учета, степень его компьютеризации, действующую систему документооборота.

Исследуя действующую практику документирования и отражения отдельных учетных объектов на конкретных участках учетных работ, необходимо:

- изучить действующие нормативные документы, отраслевые, ведомственные и внутренние положения, регламентирующие организацию учета и контроля данного объекта;
- изучить и изложить действующую практику бухгалтерского учета;
- получить практические навыки первичного документирования операций с исследуемым объектом, отражения их в учетных регистрах, Главной книге и представления в отчетности;
- сформировать и изложить мнение о соответствии действующей практики бухгалтерского учета требованиям национальных стандартов и других нормативных регуляторов;
- разработать рекомендации по совершенствованию действующей практики учета и контроля с целью повышения качества учетно-отчетной информации об исследуемом объекте.

Полученные результаты должны быть кратко, но содержательно представлены студентом в отчете, который подлежит оформлению и защите в соответствии с требованиями, указанными в п. 6. Отчет по практике должен содержать и информацию о выполнении индивидуального задания (см. п. 4), которое студент получает и выполняет дополнительно к задачам программы практики с целью приобретения и развития навыков самостоятельного решения актуальных учетных проблем.

Этапы проведения практики приведены в таблице 1.

Таблица 1

**Этапы проведения практики**

№ п/п	Этапы практики	Виды работ	Формы контроля
1	Организационный	Оформление документов для прохождения практики. Прохождение инструктажа по практике.	Консультации с руководителем практики
2	Прохождение практики	Сбор, обработка материала и выполнение необходимых расчетов для написания отчета по практике, выполнение индивидуального задания.	Консультации с руководителем практики Текущие записи студента в дневнике практики
3	Заключительный	Оформление и регистрация отчета по практике.	Защита отчета по практике

В случае невыполнения студентом календарно-тематического плана работы, задач программы практики, индивидуального задания, руководитель практики от кафедры, получив письменное объяснение от студента, подает рапорт на имя заведующего кафедрой для принятия соответствующих мер.

## **2.2. БАЗЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**

В соответствии с п. 3.3 Типового положения о практике обучающихся, утвержденного Приказом МОН ДНР № 911 от 19.12.15 г., учебная, производственная и преддипломная практики проводятся на базе предприятий (учреждений, организаций), структурных подразделений предприятий, осуществляющих деятельность, соответствующую области, объектам и видам профессиональной деятельности, указанным в образовательном стандарте.

При этом базовыми для практики могут быть предприятия, учреждения и организации различных видов экономической деятельности и форм собственности, но непременно это должно быть предприятие с достойным построением учета и контроля, то есть использующее современные формы и методы их организации. Предпочтение отдается современным предприятиям сферы материального производства.

В целом базовое предприятие должно отвечать следующим требованиям:

- на время прохождения студентом всех видов практики предприятие должно осуществлять хозяйственную деятельность;
- предприятие должно использовать передовой опыт организации финансового, внутрихозяйственного (управленческого) и налогового учета и контроля;
- предприятие должно иметь опыт автоматизации учетно-аналитических работ;
- предприятие должно выразить готовность принять студента не только на ближайшую, но и на все последующие виды практики;
- предприятие должно предоставить разрешение на пользование студентом-практикантом данными первичных документов, учетных регистров и отчетности.

Согласно п. 3.4 Типового положения № 911 учебная и производственная практики могут быть организованы непосредственно в образовательной организации высшего профессионального образования или в ее структурных подразделениях.

На базе практики студенты - практиканты:

- должны строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда и противопожарной безопасности, обязательно должны пройти соответствующие инструктажи;
- знакомятся с деятельностью предприятия; организационно-технологическими особенностями бизнеса; организацией оперативного, финансового, управленческого и налогового учета, структурой учетного аппарата, коммуникационными взаимосвязями различных подразделений предприятия;
- в соответствии с программой практики и календарно-тематическим планом выполняют конкретные учетные функции в бухгалтерии предприятия – процедуры создания и регистрации первичных документов по операциям, которые осуществляются в различных подразделениях; прием, проверку и бухгалтерскую обработку первичных и сводных документов, записей в учетных регистрах; формирование показателей финансовой отчетности, используют ее для выполнения экономического и финансового анализа деятельности предприятия; приобретают навыки использования учетной информации для контроля и обоснования проектов управленческих решений;
- по результатам выполнения программы практики составляют отчет, в котором описывают выполненные учетные работы, приводят предложения по совершенствованию организации учета и контроля, улучшения качества и повышения эффективности работы учетного персонала предприятия.

База практики выбирается кафедрой совместно со студентом в соответствии с

перечнем баз практики, с которыми учебной частью по ходатайству выпускающей кафедры заключены соответствующие договоры. При выборе базы практики руководитель практики от кафедры выясняет у студентов их планы относительно мест трудоустройства после окончания университета. Поскольку производственная практика должна быть направлена на совершенствование навыков будущей практической работы выпускника, при выборе базовых предприятий кафедрой принимаются во внимание письма-ходатайства предприятий, которые планируют трудоустроить будущих выпускников. Такой подход к организации практики обусловлен стремлением повысить творческое содружество кафедры с предприятиями, на которые трудоустраиваются выпускники.

Если предприятие не отвечает указанным требованиям, или не в состоянии организовать практику студентов по одной из приведенных ниже форм, оно не может быть базовым для прохождения студентами практики.

Согласно п. 3.6 Типового положения № 911 практика может осуществляться:

а) непрерывно (в календарном графике выделяются недели для непрерывного прохождения всех видов практик, предусмотренных основной образовательной программой высшего профессионального образования);

б) дискретно по видам практик;

в) путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям).

На базе практики она может быть организована по одной из следующих форм:

- студент занимает дублированные рабочие места и выполняет функции учетного персонала под руководством штатных работников предприятия;

- студент занимает штатную должность.

При этом студенты по ОП «Бакалавр» профиля «Учет и аудит» проходят практику, работая на базовом предприятии (дублируя работу) на должности бухгалтера. Дублирование студентом во время практики работы бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, главного бухгалтера обеспечивает осознанную заинтересованность студента, активное восприятие материала в учебном процессе, приобретение навыков самостоятельной разработки и выбора решений по проблемным вопросам.

Прохождение практики путем работы студентов на штатных должностях более целесообразно. При наличии вакансий студенты могут быть зачислены на штатные должности, если работа на них соответствует требованиям программы практики. При этом не меньше, чем половина времени должно быть отведено на общепрофессиональную подготовку по программе практики.

Во время практики студенты могут привлекаться администрацией предприятия для оказания помощи базе практики, характер таких работ должен соответствовать профилю обучения и по продолжительности не мешать выполнению программы практики.

## **2.3. СУБЪЕКТЫ ПРАКТИКИ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ; РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

Субъектами практики выступают: руководитель (ректор) высшего учебного заведения, руководитель практики от высшего учебного заведения (сотрудник учебного отдела), заведующий выпускающей кафедрой, руководитель практики студентов от высшего учебного заведения (преподаватель), руководитель практики студентов от базового предприятия и студенты, которые согласно приказу направлены на практику.

Руководитель (ректор) высшего учебного заведения несет ответственность за организацию, проведение и контроль прохождения студентами практики.

**Руководитель практики в высшем учебном заведении** (сотрудник учебного отдела университета) имеет следующие функциональные **обязанности**:

- общая организация практики, координация и контроль в учебном заведении ее проведения, в частности: установление связей и заключение договоров с базовыми

предприятиями; контроль наличия и обеспечение сквозными и рабочими программами практики; представление в ректорат на утверждение приказов о направлении студентов на практику; контроль качества организации и проведения практики со стороны кафедры;

- анализ результатов практики и, в частности: анализ отчетов кафедры о результатах практики, представление их на рассмотрение и обсуждение ученым советом университета и ректората;

- разработка мероприятий по совершенствованию организации и проведения практики.

Заведующий кафедрой учета, анализа и аудита осуществляет учебно-методическое руководство практикой, способствует повышению ее качества, для чего, в частности, обеспечивает: разработку кафедрой сквозной и рабочих программ практики; анализ баз практики и их соответствия требованиям; подготовку проектов приказа о направлении студентов на практику и назначении руководителей практики от кафедры; проведение инструктажа по практике и подготовку необходимой документации (дневников, направлений и проч.); согласование с базовыми предприятиями рабочих программ и календарно-тематических планов; осуществление руководителями практики от кафедры оперативного контроля выполнения студентами рабочей программы и календарно-тематического плана; защиту отчетов о практике; обсуждение на заседаниях кафедры хода и результатов практики; составление отчета о результатах практики и его представление в учебную часть.

Руководитель практики студентов от высшего учебного заведения (преподаватель) осуществляет учебно-методическое руководство группой студентов; организовывает работу каждого студента по выполнению программы практики, оценивает результаты практики.

**Права руководителя производственной практики от учебного заведения (преподавателя):**

1. Составить и утвердить календарно-тематический план работы студента во время производственной практики.
2. Посещать студентов по месту прохождения практики, ознакомиться с условиями их труда, качеством трудовой дисциплины.
3. В период прохождения производственной практики опрашивать студентов по вопросам выполненных ими исследований, давать им советы, делать замечания, осуществлять промежуточный контроль, выставлять в дневник оценки.
4. Приглашать студентов, нарушающих трудовую дисциплину или не выполняющих календарно-тематические планы, имеющих другие нарушения по выполнению задач программы практики, на заседания кафедры учета, анализа и аудита.

**Обязанности руководителя производственной практики от учебного заведения (преподавателя):**

1. Содействовать заключению договоров между учебным заведением и базовым предприятием.
2. Принимать участие в инструктажах, а также в собрании в академических группах, студенты которых направляются на практику; разъяснять студентам задачи и цели практики по специальности, сроки и порядок ее проведения, правила документального оформления результатов работы и критерии оценки работы студента во время практики.
3. Ознакомить студентов с программой практики.
4. Согласовать с руководителем практики от предприятия календарно-тематический план практики по специальности, учитывая специфику деятельности базового предприятия и утвердить его.
5. Поддерживать связи с руководителем практики от предприятия по вопросам организации и качества прохождения практики.
6. Осуществлять контроль выполнения студентами-практикантами программы производственной практики, соблюдения календарно-тематического плана работы; оказывать им методическую помощь; проводить отслеживание профессионального становления студента в период прохождения практики.

7. Докладывать о ходе практики студентов на заседании кафедры.
8. Проверять выполнение всех задач программы, выставлять оценку за их выполнение.
9. Делать замечания по заполнению дневника.
10. Обеспечить своевременность проверки отчета о практике, написать рецензию, где указать недостатки и пути их устранения.
11. Согласно графику организовать защиту студентами отчета по практике.
12. Выставить объективную оценку за содержанием отчета по практике и результат его защиты, проставить оценку в зачетной книжке студента и экзаменационной ведомости.
13. Предоставить отчет о результатах прохождения студентами практики заведующему кафедрой учета, анализа и аудита (не позднее недели после окончания срока практики).
14. Сдать отчеты студентов в архив кафедры.

Руководитель практики студентов от базового предприятия назначается приказом руководителя предприятия; отвечает за качество организации прохождения студентами практики на базовом предприятии, осуществляет учебно-методическое руководство работой студента по выполнению программы практики непосредственно на рабочем месте специалиста. Он знакомит студента с историей предприятия; деятельностью предприятия в современных условиях, с персональным составом и функциями специалистов предприятия; основными правилами, принципами и нормами, по которым работает предприятие; достижениями предприятия за предыдущий период; деятельностью подразделения, в котором студент проходит практику, и служебной иерархией внутри подразделения.

#### **Права руководителя производственной практики от предприятия:**

1. В соответствии с действующим законодательством ДНР получать за счет средств предприятия дополнительную оплату за работу по обучению и воспитанию студентов-практикантов.
2. Участвовать в составлении программы и календарно-тематического плана практики.
3. Присутствовать во время защиты студентами-практикантами отчета по практике.
4. Посещать лекции и практические занятия по учетным дисциплинам, заседания кафедры учета, анализа и аудита по вопросам практической подготовки студентов, принимать участие в научно-практических студенческих конференциях.
5. Вносить кафедре, факультету и университету предложения по совершенствованию производственного обучения студентов, повышения качества профессиональной подготовки.

#### **Обязанности руководителя производственной практики от предприятия:**

1. Рассмотреть и утвердить календарно-тематический план работы студента-практиканта.
3. Быть осведомленным относительно содержания программы практики, программных требований к уровню знаний и профессиональных умений студентов-практикантов, всесторонне содействовать их развитию, воспитанию у практиканта любви к избранной профессии, чувство ответственности за качество выполненной работы.
4. Ознакомить студента-практиканта с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия.
5. Обеспечить необходимые условия труда, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.
6. Своевременно обеспечить студента-практиканта рабочим местом, современной вычислительной техникой.
7. Предоставить возможность студенту-практиканту обработать бухгалтерские документы предприятия; ознакомить его с перечнем документов, информация которых является коммерческой тайной предприятия.
8. Предоставлять студентам профессиональные советы и указания, в соответствии с календарно-тематическим планом и рабочей программой производственной практики, давать

студенту поручения на выполнение учетных работ и соответствующие объяснения относительно порядка и качества их выполнения.

9. Регулярно осуществлять контроль соблюдения студентом трудовой дисциплины, своевременного и качественного исполнения заданий согласно программе практики; оказывать ему практическую помощь, проверять и подписывать дневник производственной практики.

10. Принимать участие в подведении итогов практики, оценить полноту и качество выполнения студентом-практикантом заданий, предусмотренных программой практики, отразить это в письменном отзыве.

**Права студента-практиканта:**

1. С учетом места будущего трудоустройства выбирать для прохождения практики базовое предприятие.

2. Рассчитывать на обеспечение базовым предприятием безопасных условий труда и соблюдения требований охраны труда.

3. Получать консультации руководителей практики.

4. Выдвигать предложения по совершенствованию организации практики студентов.

**Обязанности студента-практиканта:**

1. Сознательно и ответственно подходить к подбору базового предприятия, детально анализируя его соответствие требованиям, указанным в п. 2.2.

2. Способствовать установлению договорных отношений между университетом и базовым предприятием.

3. В день начала практики пройти на кафедре инструктаж, получить дневник, направление, программу; своевременно прибыть на базу практики, стать на табельный учет и сообщить об этом на кафедру.

4. Составить календарно-тематический план производственной практики, согласовав и утвердив его у руководителей практики от университета и предприятия.

5. Строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка базового предприятия, правил техники безопасности и требований охраны труда.

6. Полностью выполнить программу практики, подготовить, представить и защитить отчет по практике в сроки, установленные графиком учебного процесса.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОГРАММЫ**

Во время практики студенты получают новые знания, умения и навыки, которые и составляют основное содержание практики.

Содержание практики определяется ее назначением, которое в целом состоит в подготовке студентов к будущей самостоятельной трудовой деятельности, их профессиональной адаптации к реальным условиям бизнес-деятельности путем выполнения функций и процедур, характерных для должностей, которые может занять будущий молодой специалист согласно квалификационным требованиям.

Объектом практики выступает хозяйствственно-финансовая деятельность исследуемого субъекта хозяйствования.

Предметом практики является процесс финансового, управлеченческого и налогового учета, контроля, аудита и анализа деятельности исследуемого субъекта хозяйствования.

Перечень различных видов практики, их продолжительность и сроки проведения определяются выпускающей кафедрой в соответствии с учебными планами. При этом для получения студентами достаточного объема практических знаний, умений и навыков в соответствии с установленным образовательным уровнем - бакалавр проводятся в определенной последовательности.

Для надлежащей организации практики выпускающей кафедрой разработаны программы практик; они постоянно пересматриваются и дополняются в соответствии с

динамичным развитием учетно-аналитических технологий. Программы вышеупомянутых различных видов практики разработаны таким образом, чтобы круг практических навыков и умений постепенно, но последовательно расширялся.

Программа практики является основным учебно-методическим документом для студентов, руководителей практик от учебного заведения и баз практики; ее назначение состоит в том, чтобы смоделировать систему практической подготовки по специальности, четко спланировав и регламентировав деятельность студентов и руководителей практики во время учебного процесса, который происходит на базовом предприятии.

Действующая программа практики отражает опыт организации различных видов практики, накопленный кафедрой «Учет, анализ и аудит» ДонНУ, совмещенный с новациями ведущих высших учебных заведений.

К выполнению программы практики студент приступает сразу после прибытия на базовое предприятие и выполнения необходимых действий и процедур, о которых говорилось в п. 2.1. Таким образом, во время прохождения практики студент должен ежедневно работать над выполнением задач соответствующей рабочей программы практики (таблицы 2, 3, 4), следуя календарно-тематическому плану.

### **3.1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

Учебная практика является вариативной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Учет и аудит»).

Основными базами практики могут быть промышленные предприятия и производственные объединения; предприятия торговли; аграрные предприятия; страховые и инвестиционные фонды и компании; финансово-кредитные и бюджетные учреждения.

**Требования к учебной практике:** в результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

**знать:** роль, место и задачи учетно-контрольной службы предприятия и перспективы развития научных и практических знаний по учету; общепринятые принципы бухгалтерского учета, их сущность; систему финансового учета; порядок применения П(С)БУ, законодательных и нормативных актов по видам деятельности базового предприятия; экономико-правовые, финансовые и учетные процессы, которые происходят на предприятии, их взаимосвязь; функции и соответствующие процедуры, которые выполняет учетный персонал по организации сохранности и рациональному использованию материальных, денежных, финансовых и трудовых ресурсов;

**уметь:** пользоваться бухгалтерским понятийным аппаратом; вести первичный учет; выполнять необходимые расчеты; осуществлять проверку, бухгалтерскую обработку документов; составлять бухгалтерские регистры и формы внешней и внутренней отчетности, читать их, то есть предоставлять бухгалтерскую интерпретацию информации, которую они содержат; систематизируя результаты собственных наблюдений и исследований, предоставлять оценку действующей практике учета и контроля, разрабатывать рекомендации относительно ее совершенствования.

**владеть навыками:** поиска, сбора, обработки и систематизации информации различного характера (теоретической, статистической, нормативно-правовой); анализа внешней и внутренней среды предприятия (организации); публичного выступления, подготовки презентации (демонстрационных материалов).

Учебная практика нацелена на формирование *общекультурных компетенций* (ОК-1, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-9), *общепрофессиональных* (ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7) *профессиональных компетенций* (ПК-1, ПК-4, ПК-18, ПК-28) выпускника.

Практика предполагает выполнение двух взаимосвязанных разделов: основного и индивидуального задания. **Основное задание** включает (таблица 2):

Таблица 2

**Рабочая программа учебной практики**

№ п/п	Тема исследования	Содержание, виды работ	Документы, подлежащие изучению и составлению, навыки, которые должны быть получены
1	2	3	4
1.	Общая характеристика базового предприятия	<p>1.Осуществить экскурсию по предприятию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться со структурой предприятия;</li> <li>- ознакомиться с технологией производства и организацией деятельности.</li> </ul> <p>2.Ознакомиться с уставом предприятия, определить его организационно-правовую характеристику.</p>	<p>1.Организационно-правовая характеристика предприятия.</p> <p>2.Структура предприятия.</p> <p>3.Схема технологического цикла предприятия.</p>
2.	Организация работы бухгалтерии	<p>1.Ознакомиться со структурой бухгалтерии, распределением функций между ее подразделениями и сотрудниками.</p> <p>2.Ознакомиться с содержанием приказа об организации бухгалтерского учета.</p> <p>3.Ознакомиться с должностными инструкциями главного бухгалтера и должностных лиц бухгалтерии.</p> <p>4.Изучить рабочий план счетов бухгалтерского учета.</p> <p>5.Изучить аналитические отличия синтетических счетов рабочего плана счетов.</p> <p>6.Определить, какая форма бухгалтерского учета используется на предприятии, состав формируемых регистров и информационная связь между ними.</p> <p>7.Определить, какие бухгалтерские регистры формируются, если на предприятии используется компьютерная бухгалтерия, какой они в этом случае имеют вид и какая между ними информационная связь.</p> <p>8.Ознакомиться с приказом об учетной политике предприятия.</p>	<p>1.Структурно - функциональная схема бухгалтерской службы предприятия.</p> <p>2.Номенклатура дел бухгалтерии.</p> <p>3.Приказ об организации бухгалтерского учета.</p> <p>4.Должностные инструкции сотрудников бухгалтерии.</p> <p>5.Рабочий план счетов бухгалтерского учета. Если на предприятии используется компьютерная бухгалтерия, указать количество и какие именно субкonto имеет каждый конкретный синтетический счет.</p> <p>6.Приказ об учетной политике предприятия.</p>
3.	Компьютерная поддержка работы бухгалтерии	<p>1.Изучить, насколько работа бухгалтера обеспечена компьютерной поддержкой по функциям компьютерных программ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информационно-аналитические, которые используются для обеспечения работы бухгалтерии в актуальном нормативно-законодательном поле;</li> <li>- системы, которые используются для управления движением денежных средств на банковских счетах предприятия;</li> <li>- компьютерные бухгалтерии для ведения текущего бухгалтерского учета и составления учетной отчетности;</li> <li>- системы, которые позволяют составить отчетные формы и по электронным сетям отослать государственным пользователям, которые на них ожидают.</li> </ul>	<p>1.Составить перечень компьютерных программ, которые использует бухгалтерия, по функциям, которые перечислены в задании, со ссылкой на название программного продукта и источник его получения бухгалтерией предприятия (самостоятельно разработанный продукт или приобретен из числа тех, которые тиражируются).</p> <p>2.Дать оценку, относительно обеспечения бухгалтерии достаточным количеством компьютеров.</p>

		2.Определить, сколько компьютеров имеет бухгалтерия и какова потребность. Исследовать, связаны ли компьютеры в сети, и (или) имеет бухгалтерия выход к сети Интернет.	
4.	Организация делопроизводства, документирование и документооборота.	<p>1.Ознакомиться с правилами специального делопроизводства в бухгалтерии.</p> <p>2.Определить, каким способом и какими должностными лицами (бухгалтерии или других подразделений предприятия) формируются первичные бухгалтерские документы.</p> <p>3.Определить, каким образом выполняется корректировка информации первичных документов, и отвечает ли это законодательным нормам.</p> <p>4. Определить, каким образом выполняется корректировка информации в учетных регистрах и отвечает ли это законодательным нормам.</p>	<p>Определить факторы возникновения ошибок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чрезмерная загруженность учетных работников;</li> <li>- отсутствие нормальных условий работы и, как результат, быстрая утомляемость,</li> <li>- невнимательность;</li> <li>- низкий уровень квалификации учетных работников и других лиц, причастных к составлению первичных документов;</li> <li>- несовершенство нормативной базы (частые изменения в нормативных документах, отсутствие кодифицированных справочных изданий и отраслевых инструкций, методических рекомендаций);</li> <li>- отсутствие надлежащей консультационной поддержки.</li> </ul>
5.	Организация материальной ответственности	<p>1.Изучить содержание нормативных актов, которые регулируют материальную ответственность.</p> <p>2.Ознакомиться с формами материальной ответственности на предприятии, правилами приема на работу материально-ответственных лиц, порядком составления соглашений о материальной ответственности.</p> <p>3.Ознакомиться с применением доверенностей на получение товарно-материальных ценностей, их оформлением, регистрацией.</p>	<p>1.Договор о полной индивидуальной материальной ответственности.</p> <p>2.Договор о коллективной материальной ответственности.</p> <p>3.Сроки отчетности материально-ответственных лиц.</p> <p>4.Доверенность.</p> <p>5.Журнал регистрации доверенностей.</p>
6.	Завершение учетной процедуры	<p>1.При отсутствии компьютерной бухгалтерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исследовать выполнение итоговых работ в журналах и ведомостях;</li> <li>- изучить порядок составления Главной книги;</li> <li>- изучить правила составления и использования оборотно-сальдовых ведомостей, составление балансового отчета.</li> </ul> <p>2.При наличии компьютерной бухгалтерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исследовать последовательность работ относительно „закрытия периода”;</li> <li>- изучить порядок формирования внутренних и регламентных отчетов.</li> </ul>	<p>1.При отсутствии компьютерной бухгалтерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Главная книга или оборотно-сальдовые ведомости;</li> <li>- баланс.</li> </ul> <p>2.При наличии компьютерной бухгалтерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- последовательность работ относительно „закрытия периода”;</li> <li>- порядок формирования внутренних и регламентных отчетов.</li> </ul>

- знакомство с деятельностью предприятия, организации, учреждения;
- ознакомление с уставными документами, общей организационной структурой;
- знакомство с организацией работы бухгалтерии;
- изучение компьютерной поддержки работы бухгалтерии;
- изучение организации делопроизводства, документирования и документооборота на базовом предприятии;
- знакомство с особенностями организации материальной ответственности;
- изучение порядка завершения учетных процедур.

Тема **индивидуального задания** выбирается студентом по согласованию с руководителем практики и должна соответствовать рабочей программе практики.

**Форма отчетности:** отчет по практике.

**Формы контроля:** дифференцированный зачет.

## РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

### Нормативно-справочная литература

1. Методичні рекомендації щодо застосування регистрів бухгалтерського обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356.
2. Положения (стандарты) бухгалтерского учета [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.mfin.gov.ua/control/uk/publish/article>
3. О бухгалтерском учете и финансовой отчетности: Закон ДНР от 27.02.2015г. № 14-ІНС
4. Про аудиторську діяльність: Закон України від 29 травня 1993 р. № 3126-ХІІ // Відомості Верховної Ради України. – 1993. - № 23. - Ст. 243.
5. План счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций: Приказ Министерства финансов Украины от 30.11.1999 г. № 291 [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>
6. Об утверждения упрощенного Плана счетов бухгалтерского учета: Приказ Министерством финансов Украины от 19.04.2001 г. № 186 [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0389-01>
7. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений: Приказ Главного управления Государственного казначейства Украины Министерства финансов Украины от 10.12.1999 г. № 114 [Электронный ресурс] // Режим доступа: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/REG4183.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/REG4183.html)
8. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета банков Украины: Постановление Правления НБУ от 17.06.2004 г. № 280 [Электронный ресурс] // Режим доступа: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/REG9517.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/REG9517.html)
9. Справочник квалификационных характеристик профессий работников: Приказ Министерства труда и социальной политики Украины от 29.12.2004г. № 336 [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://posada.com.ua/useful/employer/5/41/>
10. Справочник типовых профессиональных характеристик должностей государственных служащих: Приказ Главного управления государственной службы Украины от 01.09.99г. № 65 [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1041.4768.0>

<b>Основная литература</b>		
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>К-во экз.</b>
1	Бутинець, Ф. Ф. Теорія бухгалтерського обліку : Підруч. для студ. вузів спец. "Облік і аудит" / Ф. Ф. Бутинець ; Житомир. інж.-технол. ін-т. - 2-ге вид. - Житомир : Рута,	55

	2000. - 640 с.	
2	Бухгалтерський облік у бюджетних установах : Навч. посіб. / Ф. Ф. Бутинець, О. П. Войналович, Т. П. Остапчук та ін. ; За ред. Ф. Ф. Бутинця ; Житомир. держ. технол. ун-т. - Житомир : Рута, 2004. - 448 с.	60
3	Інформаційні системи бухгалтерського обліку : Підруч. для студ. вузів, що навчаються за прогр. підготовки бакалавра з економіки зі спец. "Облік і аудит" / Ф. Ф. Бутинець, С. В. Івахненков, Т. В. Давидюк, Т. В. Шахрайчук ; За ред. Ф. Ф. Бутинця ; Житомир. інж.-технол. ін-т. - 2-ге вид. - Житомир : Рута, 2002. - 543 с.	32
4	Облік і аудит у банках : Підручник / А. М. Герасимович, Л. М. Кіндрацька, Т. В. Кривов'яз та ін. ; За заг. ред. А. М. Герасимовича ; Київ. нац. екон. ун-т. - К. : КНЕУ, 2004. - 536 с. Облік і аудит у банках : Підручник / А. М. Герасимович, Л. М. Кіндрацька, Т. В. Кривов'яз та ін. ; За заг. ред. А. М. Герасимовича ; Київ. нац. екон. ун-т. - К. : КНЕУ, 2004. - 536 с.	17
5	Організація бухгалтерського обліку : Навч. посіб. для студ. вузів, що навчаються за освітньо-проф. програмою підготовки бакалавра з економіки зі спец. "Облік і аудит" / Ф. Ф. Бутинець, О. В. Олійник, М. М. Шигун, С. М. Шулепова ; Житомир. інженер.-технол. ін-т. - 2-ге вид. - Житомир : Рута, 2001. - 576 с.	32
6	Соколов, Я. В. История бухгалтерского учета : Учеб. для студентов по специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / Я. В. Соколов, В. Я. Соколов. - Изд. 2-е. - М. : Финансы и статистика, 2006. - 287 с.	95
Наименований: 7		291

#### Основная литература (электронный ресурс)

№ п/п	Наименование	К-во экз.
1	Мансурова Г. И. Бухгалтерское дело : учебное пособие по изучению дисциплины и проведению практических занятий для специалистов и бакалавров экономико-математического факультета по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / [Электронный ресурс]/Г. И. Мансурова. – Ульяновск : УлГТУ, 2011. – 98 с.	1
2	Швецкая В.М. Бухгалтерское дело : Учебник / В.М. Швецкая, Н.А. Головко. - М.:Издательско-торговая корпорация «Дашко и К*»,2010.-304с. /[Электронный ресурс]	1
Наименований: 2		2

#### Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	К-во экз.
1	Бухгалтерское дело : Учеб. пособие для студентов вузов / Под ред. Л. Т. Гиляровской. - М. : ЮНИТИ, 2003. - 382 с.	3
2	Моя професія - бухгалтер, фінансист : навч. посібник / за ред. Ф. Ф. Бутинця, І. А. Панченко ; [Ф. Ф. Бутинець, Н. Г. Виговська, С. В. Бойко та ін.] ; Житомир. держ. технол. ун-т. - Житомир : ЖДТУ, 2005. - 155 с.	6
3	Палий, В. Ф. Теория бухгалтерского учета : [Учеб. для вузов по специальности "Бух. учет, контроль и анализ хоз. деятельности"] / В. Ф. Палий, Я. В. Соколов. - 2-е изд. - М. : Финансы и статистика, 1988. - 279 с.	2
4	Соколов, Я. В. Бухгалтерский учет : от истоков до наших дней. - М. : Аудит : ЮНИТИ, 1996. - 639 с.	2
5	Соколов, Я. В. Очерки по истории бухгалтерского учета / Я. В. Соколов. - Москва : Финансы и статистика, 1991. - 397, [2] с.	2
6	Соколов, Я. В. Очерки развития аудита / Я. В. Соколов, А. А. Терехов. - М. : ИД	2

	ФБК-ПРЕСС, 2004. - 376 с.	
7	Основи бізнесу : Навч. посіб. / С. Л. Береза, Г. А. Буравков, Т. В. Соломахо та ін. ; За ред. Ф. Ф. Бутинця, К. В. Романчук ; Житомир. держ. технол. ун-т. - 2-ге вид. - Житомир : Рута, 2004. - 364 с.	74
8	Основи інформаційних систем : Навч. посіб. / В. Ф. Ситник, Т. А. Писаревська, Н. В. Єроміна, О. С. Краєва ; Київ. нац. екон. ун-т. - 2-ге вид. - К. : КУНЕУ, 2001. - 420 с.	20
Наименований: 7		111

### 3.2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Программа производственной практики является вариативной частью образовательной программы, составлена на основе ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Учет и аудит»).

**Требования к производственной практике:** в результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

**знать:** нормативно-законодательную базу, регламентирующую ведение бухгалтерского учета; основы бухгалтерского учета, принципы его организации и ведения; методы обобщения информации о хозяйственных операциях предприятия за отчетный период; теоретические основы формирования основных показателей деятельности предприятия; порядок документального отражения и учета активов предприятия (основных средств, нематериальных активов, финансовых инвестиций, производственных запасов); порядок документального отражения и учета расходов и доходов предприятия; порядок документального отражения и учета расчетных операций; порядок формирования учетных регистров; правила заполнения и внесения изменений в первичные документы;

**уметь:** ориентироваться в системе нормативно-законодательных актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; выполнять необходимые расчеты; пользоваться бухгалтерской документацией при выработке профессионального суждения; отражать факты хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета; составлять учетные регистры; формировать первичные документы и учетные регистры по операциям, связанным с учетом активов, доходов, расходов и расчетных операций; применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции; делать конкретные выводы по результатам исследования;

**владеть:** навыками работы с учетной информацией; методиками формирования первичных документов учетных регистров; основными приемами и методами бухгалтерского учета.

Производственная практика нацелена на формирование *общекультурных компетенций* (ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-8, ОК-9), *общепрофессиональных* (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8, ОПК-9), *профессиональных компетенций* (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-15, ПК-16) выпускника. Во время практики студенты получают новые знания, умения и навыки, которые и составляют основное содержание практики.

Практика предполагает выполнение двух взаимосвязанных разделов: основного и индивидуального задания.

**Основное задание** включает (таблица 3):

- углубление теоретических знаний студентов по изученным дисциплинам;
- укрепление практических навыков владения и освоения современных компьютерных технологий, приобретение навыков программирования;

Таблица 3

**Рабочая программа производственной практики**

№ п/п	Тема исследования	Содержание, виды работ	Документы, подлежащие изучению и составлению, навыки, которые должны быть получены
1	Учет денежных средств	Выяснить характер и назначение банковских счетов, открытых данной организацией, режим их работы, порядок подготовки первичных документов, их обработки по операциям с безналичными денежными средствами. Изучить практику организации учета кассовых операций и контрольных процедур и сделать вывод об их соответствии нормативным документам. Выяснить порядок документирования и учетного отражения операций с другими средствами. Оценить правильность отражения операций по движению денежных средств в синтетическом учете существующего уровня автоматизации учетных работ.	Регистрация и заполнение приходных и расходных кассовых ордеров. Открытие и ведение кассовой книги. Регистрация и заполнение платежных поручений. Обработка выписок банка по счетам предприятия. Договор о расчетно-кассовое обслуживание банком. Расчет лимита остатка наличных денег в кассе. Проведение инвентаризации имеющихся средств, ценных бумаг и бланков строгого учета и составления акта о ее результатах. Составление отчета об использовании регистраторов расчетных операций. Ведение учетных регистров по счетам 30, 31, 33. Раскрытие информации о денежных средствах в финансовой отчетности.
2	Учет труда и его оплаты	Ознакомиться с коллективным договором организации, положением об оплате труда, о премировании, с порядком приема, увольнения работников и практикой ведения табельного учета. Выяснить учетные традиции документирования трудовых затрат в рамках форм и систем оплаты труда, применяемых для начисления основной и дополнительной заработной платы. Оценить правильность методик, применяемых в расчете отпускных, пособие по временной нетрудоспособности. Оценить соответствие примененных в практике данной организации методик расчета удержаний и вычеты из заработной платы официально принятым, а также практику обобщения данных по расчетам с персоналом по оплате труда в рамках аналитического и синтетического учета. Ознакомиться и оценить систему проводок по расчетам с персоналом по заработной плате и начислениям на нее. Выяснить порядок выплаты заработной платы, применяется в организациях, его документирования и оценить существующий уровень	Трудовые книжки и личные листы. Табель учета использования рабочего времени, документов по учету выработки. Начисление заработка при повременной и сдельной оплате труда. Расчет оплаты труда за неотработанное время и пособия по временной нетрудоспособности. Расчет резерва обеспечения оплаты отпусков, дополнительного пенсионного обеспечения и выплат за выслугу лет. Расчет удержаний из заработной платы. Составление расчетно-платежной (расчетной) ведомости и лицевого счета. Расчет начислений на заработную плату. Формирование платежной ведомости. Ведение карточки и реестра депонированной заработной платы. Составление сводных отчетов по начисленной заработной платы. Ведение учетных регистров по субсчетам 661, 662, 663, 651, 652, 653, 656, 641, 685, 377, 471, 472, 474 и других, связанных с расчетами по оплате труда и социального страхования. Раскрытие информации о труде и его оплате в финансовой, налоговой и статистической отчетности

		текущего контроля.	
3	Учет необоротных активов	<p>Выяснить состав необоротных активов организации и их классификация, а также критерии признания в разнице каждого вида необоротных активов согласно применяемой учетной политике. Изучить порядок документирования операций по приему, движению необоротных активов; оценить качество первичного документирования и ведения аналитического учета движения конкретных видов необоротных активов. Выяснить, в организации используются методы начисления амортизации по необоротным активам и оценить результаты и последствия их применения. Выяснить и оценить учетную практику в отношении ремонта основных средств и их реконструкции. Ознакомиться и критически проанализировать используемую в организации систему бухгалтерских записей по учету движения необоротных активов, их амортизации, улучшения, определения финансовых результатов по операциям выбытия, аренды. Оценить уровень бухгалтерского контроля сохранности и эффективного использования необоротных активов организации.</p>	<p>Составление документов по движению необоротных материальных и нематериальных активов (акт приемки-передачи (внутреннего перемещения) основных средств; акт приемки-передачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов, акт списания основных средств; акт о списании автотранспортных средств; акт об установке, пуске и демонтаже строительной машины; акт выбытия малоценных предметов; акт на списание малоценных предметов; акт на списание инструментов (приспособлений) и их обмен на пригодные; акт ввода в хозяйственный оборот объекта права интеллектуальной собственности в составе нематериальных активов; акт выбытия (ликвидации) объекта права интеллектуальной собственности в составе нематериальных активов). Ведения регистров аналитического учета необоротных материальных и нематериальных активов (инвентарная карточка учета основных средств; описание инвентарных карточек по учету основных средств; карточка учета движения основных средств; инвентарный список основных средств; личная карточка учета спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений; ведомость учета выдачи (возврата) спецодежды и спецобуви; инвентарная карточка объекта права интеллектуальной собственности в составе нематериальных активов). Расчет амортизации основных средств, малоценных необоротных материальных активов, нематериальных активов. Проведение инвентаризации необоротных материальных и нематериальных активов и составления связанной с ней документации (инвентаризационная опись, сравнительная ведомость, акт о результатах инвентаризации).</p> <p>Составление ведомостей аналитического учета необоротных материальных и нематериальных активов. Ведение учетных регистров по субсчетам счетов 10, 11, 12, 15, 13. Раскрытие информации о необоротные материальные и нематериальные активы в финансовой, налоговой и статистической отчетности</p>
4	Учет финансовых инвестиций	<p>Изучить нормативные акты относительно принципов оценки и учета финансовых инвестиций. Проанализировать методы их оценки, используемых в организации, и их соответствие установленным</p>	<p>Определение балансовой стоимости финансовых инвестиций, которые учитываются по методу участия в капитале. Расчет суммы амортизации дисконта, премии и амортизированной себестоимости долговых финансовых инвестиций по методу эффективной ставки процента.</p>

		нормативным актам. Подтвердить или опровергнуть целесообразность применения организацией методов оценки финансовых инвестиций. Осветить действующую практику учета финансовых инвестиций.	Составление ведомостей аналитического учета финансовых инвестиций. Ведение учетных регистров по счетам 14, 35. Раскрытие информации о финансовых инвестициях в финансовой и статистической отчетности
5	Учет запасов	Выяснить состав и классификацию запасов организации, а также ознакомиться с номенклатурой основных видов запасов. Изучить применяемую методику оценки отдельных видов запасов при их оприходовании, списании и на дату баланса. Оценить качество последнего с точки зрения оптимальности выбранного варианта оценки запасов и рекомендаций П(С)БУ. Ознакомиться с действующим рабочим планом счетов организации и оценить его с точки зрения обеспечения должного для данной организации уровня аналитичности при отражении операций с запасами. Изучить систему первичного документирования операций по движению запасов, метод ведения складского учета и оценить уровень контроля со стороны бухгалтерского учета по ним с целью обеспечения сохранности запасов организации. Выяснить практику учета транспортно-заготовительных расходов и отклонений от учетных данных обнаруженных при приемке запасов и по результатам инвентаризации в местах их хранения. Оценить используемую организацией систему документирования в рамках аналитического и синтетического учета операций по движению важнейших видов запасов и соответствие применяемой системы проводок, рекомендациям П(С)БУ и Плана счетов активов, капитала и обязательств.	Регистрация и заполнение доверенностей, составление акта списания бланков доверенностей Журнал учета поступления грузов Документы по оприходованию производственных запасов и товаров (приходный ордер, товарно-транспортная накладная, накладная, акт о приемке материалов, налоговая накладная) и готовой продукции (накладная на сдачу готовой продукции на склад). Ведение первого раздела Реестра полученных и выданных налоговых накладных. Документы на использование производственных запасов (лимитно-заборная карта, счет-фактура, требование, накладная-требование, накладная на отпуск ТМЦ на сторону, акт выбытия малоценных предметов, акт на списание малоценных предметов, акт на списание инструментов (приспособлений) и их обмен на пригодные). Расчет процента транспортно-заготовительных расходов и их распределение по направлениям затрат. Обработка документов и заполнения регистров, связанных с хранением запасов (материальный ярлык, накладная на внутреннее перемещение материалов, материальный (товарный) отчет, карточка складского учета, карточка учета малоценных и быстроизнашивающихся предметов). Товарно-сопроводительные документы (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, кипная карточка, сертификат качества, накладная и тому подобное) при продаже запасов. Сопроводительные транспортные документы (железнодорожная накладная, накладные автотранспортного, водного, воздушного сообщения). Ведение второго раздела Реестра полученных и выданных налоговых накладных. Расчет фактической производственной себестоимости реализованной продукции. Проведение инвентаризации запасов и составления связанной с ней документации (инвентаризационная опись, сравнительная ведомость, акт о результатах инвентаризации). Составление ведомостей аналитического учета запасов. Ведение учетных регистров по счетам 20, 22, 26, 28. Раскрытие информации о запасах в финансовой и налоговой отчетности
6	Учет расходов	Оценить классификацию расходов организации,	Предыдущая (плановая, нормативная, сметная) калькуляция

	деятельности	предусмотренную учетной политикой из позиций их соответствия П(С)БУ 16 «Расходы» и спецификой деятельности бизнеса. Выучить номенклатуру расходов обычной деятельности и оценить ее соответствие П(С)БУ 16 «Расходы». Выучить состав расходов операционной деятельности и специфику учета расходов на продукцию и расходов периода. Выяснить, имели ли место расходы, связанные с чрезвычайной деятельностью и оценить состав и систему их отображения в учете.. Оценить особенности учета расходов будущих периодов. Описать систему документирования операций учета расходов. Оценить систему бухгалтерских записей по отображению расходов организации, ее соответствие принятой методологии.	себестоимости отдельных видов продукции, работ, услуг. Составление сметы общепроизводственных, административных расходов, расходов на сбыт и других расходов операционной деятельности. Накопление фактических расходов на производство отдельных видов продукции, работ, услуг, при разнообразных методах учета расходов. Накопление фактических общепроизводственных расходов. Распределение переменных общепроизводственных расходов. Распределение постоянных общепроизводственных расходов. Расчет фактической производственной себестоимости готовой продукции и полуфабрикатов собственного производства. Проведение инвентаризации остатков незавершенного производства и составления связанной с ней документации (инвентаризационное описание, сравнительная известность, акт, о результатах инвентаризации). Составление ведомости сводного учета расходов на производство продукции. Составление фактической калькуляции отдельных видов изделий, работ, услуг. Накопление фактических административных расходов и их списание. Накопление фактических расходов на сбыт и их списание. Накопление фактических прочих расходов операционной деятельности и их списание. Составление ведомостей аналитического учета расходов на производство продукции, работ, услуг; общепроизводственных, административных расходов; расходов на сбыт; других расходов операционной деятельности. Составление ведомостей аналитического учета расходов финансовой и другой деятельности. Ведение учетных регистров по счетам 23, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 39. Раскрытие информации о расходах деятельности в финансовой, налоговой и статистической отчетности
7	Учет доходов и финансовых результатов	Изучить нормативные акты относительно принципов формирования и оценки финансовых результатов. Оценить классификацию доходов организации, предусмотренную учетной политикой с позиций их соответствия П(С)БУ 15 «Доход». Изучить номенклатуру обычной деятельности и их соответствие П(С)БУ 15 «Доход». Осветить практику формирования учетной информации о финансовых результатах от обычной, чрезвычайной деятельности и дать ее критическую оценку. Выяснить, имели место доходы,	Составление ведомостей аналитического учета доходов от операционной, финансовой и иной деятельности. Определение финансового результата деятельности организации за отчетный период. Ведение учетных регистров по счетам 70, 71, 72, 73, 74, 75, 44, 69. Раскрытие информации о доходах и финансовых результатах в финансовой и статистической отчетности

		связанные с чрезвычайной деятельностью и оценить состав и систему их отражений в учете. Сравнить действующую на предприятии методику расчета налогооблагаемой прибыли с методикой, предусмотренной П(С)БУ 17 «Налог на прибыль». Описать направление использования прибыли предприятия и систему учета этих операций.	
8	Учет расчетных операций	Изучить нормативные акты относительно принципов формирования, оценки и учета дебиторской и кредиторской задолженности. Сравнить соответствие действующей практики организации учета дебиторской и кредиторской задолженности нормативным актам. Оценить целесообразность применения организацией соответствующих форм безналичных расчетов. Описать метод формирования резерва безнадежных долгов, используемый предприятием, оценить целесообразность его применения предприятием. Проанализировать порядок формирования учетной информации о расчетах с подотчетными лицами, с участниками, бюджетом и дать его критическую оценку. Ознакомиться с порядком организации вексельных операций, кредитных операций и оценить целесообразность их осуществления.	Договоры с поставщиками и покупателями, договоры аренды, кредитные соглашения. Расчет резерва сомнительных долгов. Заполнения документов, подтверждающих возникновение дебиторской и кредиторской задолженности и ее погашения (накладная, счет-фактура, счет, акт выполненных работ, налоговая накладная, акт сверки, платежное поручение, платежное требование-поручение, аккредитив, чек, вексель и тому подобное). Составление ведомостей аналитического учета расчетных операций. Ведение учетных регистров по счетам 16, 34, 36, 37, 38, 50, 51, 52, 53, 55, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 67, 68. Раскрытие информации о дебиторской задолженности и обязательствах в финансовой, налоговой и статистической отчетности
9	Учет собственного капитала	Изучить состав собственного капитала предприятия. Выяснить обстоятельства, связанные с изменением собственного капитала. Оценить существующую на предприятии систему учета операций по изменению собственного капитала.	Устав организации. Документальное оформление внесения вкладов в уставный капитал и его изменений (протоколы собрания учредителей, акт приема-передачи основных средств, накладная, приходный кассовый ордер, выписка банка). Составление ведомостей аналитического учета собственного капитала. Ведение учетных регистров по счетам 40, 42, 43, 44, 45, 46. Раскрытие информации о собственном капитале в финансовой и статистической отчетности

–изучение методов научного исследования и методов логико-познавательной деятельности (логического мышления);

–изучение документального отражения и отражения на счетах бухгалтерского учета операций с активами предприятия (в частности, денежных средств, необоротных активов, запасов и финансовых инвестиций);

–изучение состава расходов и доходов предприятия, порядка формирования себестоимости продукции и цены, документального оформления и учета расходов и доходов предприятия;

–изучение состава дебиторской и кредиторской задолженности, формы расчетов и особенности учетного отражения расчетных операций;

–изучение порядка начисления заработной платы;

–изучение практики формирования учетной информации о финансовых результатах от обычной, чрезвычайной деятельности и ее критическая оценка;

–обобщение итогов производственно-хозяйственной деятельности предприятия, характеристику финансовых показателей;

оценку хозяйственных процессов и окончательных результатов, выявление факторов и резервов повышения эффективности деятельности предприятия.

Тема **индивидуального задания** выбирается студентом по согласованию с руководителем практики и должна соответствовать рабочей программе практики.

**Форма отчетности:** отчет по практике.

**Формы контроля:** дифференцированный зачет.

**Общая трудоемкость** производственной практики составляет 4,5 кредита, 162 часа.

## РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература		
№ п/п	Наименование	К-во экз.
1	Сердюк, В. Н. Финансовый учет : учеб. пособие для студентов вузов / В. Н. Сердюк, Ш. М. Акаев, И. Н. Фабра ; [Донец. нац. ун-т]. - Донецк : Норд-Пресс, 2007. - 339 с.	48
2	Чебанова, Н. В. Фінансовий облік : підручник / Н. В. Чебанова, Т. І. Єфіменко. - К. : Академія, 2007. - 703 с.	138
3	Гладких, Т. В. Фінансовий облік : навч. посіб. для студ. вузів / Т. В. Гладких. - К. : Центр навч. л-ри, 2007. - 479 с.	40
4	Лишиленко, О. В. Фінансовий облік : підруч. для студ. вузів / О. В. Лишиленко. - 2-ге вид. - К. : Центр навч. літ., 2008. - 555 с.	39
5	Сук, Л. К. Фінансовий облік : навч. посіб. / Л. К. Сук, П. Л. Сук. - Київ : Знання, 2010. - 631 с.	40
Наименований: 5		305

Основная литература (электронный ресурс)		
№ п/п	Наименование	К-во экз.
1	Учебно-методическое пособие для самостоятельного изучения дисциплины "Финансовый учет" [Электронный ресурс] / И. В. Бешуля, Н. Н. Гончарова, Л. Д. Смирнова, Н. В. Пискунова ; Донецкий нац. ун-т, Каф. "Учет, анализ и аудит". - Изд. 10-е. - Донецк : ДонНУ, 2016.	1
2	Гладких, Т. В. Фінансовий облік : навч. посіб. для студ. вузів / Т. В. Гладких. - К. : Центр навч. л-ри, 2007. - 479 с.	1
3	Лишиленко, О. В. Фінансовий облік [Електронний ресурс] : підруч. для студ. вузів / О. В. Лишиленко. - 2-ге вид. - Київ : ЦНЛ, 2007. - 1 електрон. опт. диск (CD-ROM).	1
Наименований: 3		3

Дополнительная литература		
№ п/п	Наименование	К-во экз.
1	Пушкар, М. С. Фінансовий облік : Підруч. для студ. вузів України / М. С. Пушкар. - Т. : Карт-бланш, 2002. - 629 с.	29
2	Коблянська, О. І. Фінансовий облік : навч. посіб. / О. І. Коблянська. - 2-ге вид. - К. : Знання, 2007. - 471 с.	4
3	Лень, В. С. Фінансовий облік : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / В. С. Лень. - Київ : Академія, 2011. - 608 с.	2
4	Сердюк, В. Н. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для студентов вузов / В. Н. Сердюк ; [Донец. нац. ун-т]. - 9-е изд. - Донецк : ДонНУ, 2007. - 532 с.	96
Наименований: 4		131

### 3.3. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Преддипломная практика входит в блок «Практики» образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль: Учет и аудит) и реализуется в форме практики по получению профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности и научно-исследовательской работы.

Для сбора и обработки теоретического и практического материала к выпускной квалификационной работе преддипломная практика предполагает работу студентов-практикантов на предприятиях и учреждениях Донецкого региона, в библиотеках и учебной лаборатории кафедры в течение 5 недель восьмого семестра обучения.

Основными базами практики являются корпоративные структуры; предприятия различных отраслей промышленности, торговли, строительства, АПК; финансово-кредитные учреждения; компании по управлению активами; финансово-кредитные учреждения; страховые компании; бюджетные организации; аудиторский фирмы; налоговая администрация; государственные и муниципальные финансовые органы; контрольно-ревизионные органы.

**Требования к преддипломной практике:** в результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

**знать:** факторы бизнес-среды, в которой функционирует предприятие, его организационно-технологические особенности и их влияние на построение учета, анализа и контроля; порядок применения П(С)БУ и других нормативно-правовых актов по виду деятельности базового предприятия; экономико-правовые, финансово-хозяйственные и учетные процессы, протекающие на предприятии, их взаимосвязь; действующую практику учета, состояние его компьютеризации; формы и методы контроля учетных объектов, современные аналитические технологии;

**уметь:** использовать знания в реальной постоянно изменяющейся бизнес-среде; пользоваться бухгалтерским понятийным аппаратом; осуществлять сбор и обработку информации, выполнять необходимые расчеты; осуществлять интерпретацию информации, содержащейся в учетных регистрах и формах отчетности; оценивать состояние действующей практики учета и контроля, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию; использовать учетно-отчетную информацию для анализа хозяйственной деятельности предприятия; систематизировать, обобщать и апробировать результаты собственных наблюдений и исследований;

**владеть навыками:** сбора, обработки, анализа и интерпретации информации; планирования научной работы; использования различных методов исследования.

Преддипломная практика нацелена на формирование *общекультурных компетенций*

(ОК-1, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-9), общепрофессиональных (ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7) и профессиональных компетенций (ПК-1, ПК-2, ПК-4 - ПК-10, ПК-14, ПК-16, ПК-17).

Преддипломная практика осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта, выполняемого студентом в рамках утвержденной темы научного исследования по профилю «Учет и аудит» с учетом интересов и возможностей УФФ ДонНУ и заявок предприятий. Программа преддипломной практики предполагает выполнение основного и индивидуального задания.

**Основное задание** предполагает следующие этапы и содержание исследования (табл. 4):

1. Критическая оценка нормативно-правового регулирования учета

Исследование содержания нормативно-правовых актов по заданной проблематике. Критическая оценка отражения в них действия экономических законов, воплощение философии и методологии учета. Диагностика качества правового поля, оценка степени увязки действующих нормативно-правовых актов.

2. Организационно-технологическая среда бизнеса, ее влияние на построение учета, анализа и аудита

Организационно-технологическая специфика бизнеса, ее влияние на разработку учетной политики в отношении объектов, связанных с тематикой выпускной квалификационной работы. Методики учета, контроля и анализа объектов, исследуемых в выпускной квалификационной работе.

3. Анализ соответствия действующей практики учета, анализа и аудита положениям учетной политики предприятия

Исследование учетной политики предприятия в части исследуемых объектов, оценка ее обоснованности. Оценка степени и правильности соблюдения положений учетной политики в части исследуемых объектов. Учетно-аналитические и контрольные технологии отражения и интерпретации объектов, исследуемых в выпускной квалификационной работе: оценка состояния применяемых технологий и процедур, направления их совершенствования.

4. Совершенствование действующей практики учета, аудита и анализа

Научное обоснование путей оптимизации использования ресурсов предприятия (организации, учреждения). Направления совершенствования бухгалтерского учета, аудита и анализа по исследуемым объектам.

**Индивидуальное задание** ориентировано на приобретение студентом-практикантом умений и навыков научного обобщения результатов исследования, апробации самостоятельного решения производственных и научных задач, связанных с тематикой ВКР. Результаты выполнения индивидуального задания должны быть использованы при подготовке докладов и/или научных статей.

**Форма отчетности** по преддипломной практике бакалавра: отчет по практике.

**Формы контроля:** дифференцированный зачет.

## РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

### Нормативно-справочная литература

1. Методичні рекомендації щодо застосування регистрів бухгалтерського обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356.
2. Положения (стандарты) бухгалтерского учета [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article>
3. О бухгалтерском учете и финансовой отчетности: Закон ДНР от 27.02.2015г. № 14-ІНС
4. Про аудиторську діяльність: Закон України від 29 травня 1993 р. № 3126-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1993. - № 23. - Ст. 243.

Таблица 4

**Рабочая программа преддипломной практики**

Тема исследования	Содержание, виды работ	Документы, подлежащие изучению и составлению, навыки, которые должны быть получены
1. Критическая оценка нормативно-правового регулирования учета	<p>1. Исследовать содержание нормативно-правовых актов по теме ВКР с точки зрения отражения в них действия экономических законов, воплощение философии и методологии учета</p> <p>2. Провести диагностику качества правового поля, оценить степень увязки действующих нормативно-правовых актов, установить имеющиеся в учетном законодательстве нестыковки.</p> <p>3. Сделать критический обзор и систематизацию научных статей и других публикаций по исследуемой проблеме</p>	Проработать литературные источники, изучить нормативно-правовые акты, национальные и международные стандарты, рекомендации профессиональных бухгалтерских организаций
2. Организационно-технологическая среда бизнеса, ее влияние на построение учета, анализа и аудита	<p>1. Углубленно изучить организационно-технологическую специфику бизнеса, ее влияние на разработку учетной политики в отношении объектов, связанных с тематикой ВКР.</p> <p>2. Оценить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объективность выбранных методик учета и контроля объектов, связанных с тематикой ВКР;</li> <li>- степень и правильность соблюдения положений учетной политики.</li> </ul> <p>3. Изучить на предприятии учетные технологии и процедуры, касающиеся документирования и учетного отражения объектов, исследуемых в ВКР.</p>	Установить соответствие действующей учетной политики предприятия нормативным актам и П(С)БУ. Оценить степень адекватности отражения ею отдельных объектов учета и деятельности предприятия в целом. Сформировать полную, объективную и достоверную информацию об этой деятельности для целей ее эффективного регулирования.
3. Анализ соответствия действующей практики учета, анализа и аудита положениям учетной политики предприятия	<p>1. Исследовать учетную политику предприятия в части исследуемых объектов.</p> <p>2. Оценить обоснованность задекларированной учетной политики.</p> <p>3. Оценить степень и правильность соблюдения положений учетной политики в части исследуемых объектов.</p> <p>3. Оценить состояние учетно-аналитических и контрольных технологий отражения и интерпретации объектов, исследуемых в ВКР, определить направления их совершенствования.</p>	Составить сравнительную таблицу задекларированных положений учетной политики и фактически используемых приемов и способов оценки и учетного отражения объектов. Разработать обоснованные, аргументированные рекомендации по оптимизации учетной политики
4. Совершенствование действующей практики учета, аудита и анализа	<p>1. Исследовать и обосновать пути оптимизации использования ресурсов предприятия (организации, учреждения) в контексте улучшения финансовых показателей его деятельности.</p> <p>2. Определить связанные с ними приоритетные направления совершенствования бухгалтерского учета, аудита и анализа по объектам, исследуемым в ВКР.</p>	Представить в таблице сравнительную характеристику имеющихся и предлагаемых мер, содействующих улучшению учетно-контрольных и аналитических технологий отражения использования ресурсов

5. План счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций: Приказ Министерства финансов Украины от 30.11.1999 г. № 291 [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>

6. Об утверждения упрощенного Плана счетов бухгалтерского учета: Приказ Министерством финансов Украины от 19.04.2001 г. № 186 [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0389-01>

7. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений: Приказ Главного управления Государственного казначейства Украины Министерства финансов Украины от 10.12.1999 г. № 114 [Электронный ресурс] // Режим доступа: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/REG4183.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/REG4183.html)

8. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета банков Украины: Постановление Правления НБУ от 17.06.2004 г. № 280 [Электронный ресурс] // Режим доступа: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/REG9517.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/REG9517.html)

9. Справочник квалификационных характеристик профессий работников: Приказ Министерства труда и социальной политики Украины от 29.12.2004г. № 336 [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://posada.com.ua/useful/employer/5/41/>

10. Справочник типовых профессиональных характеристик должностей государственных служащих: Приказ Главного управления государственной службы Украины от 01.09.99г. № 65 [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1041.4768.0>

<b>Основная литература</b>		
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>К-во экз.</b>
1	Сердюк, В. Н. Финансовый учет : учеб. пособие для студентов вузов / В. Н. Сердюк, Ш. М. Акаев, И. Н. Фабря ; [Донец. нац. ун-т]. - Донецк : Норд-Пресс, 2007. - 339 с.	48
2	Чебанова, Н. В. Фінансовий облік : підручник / Н. В. Чебанова, Т. І. Єфіменко. - К. : Академія, 2007. - 703 с.	138
3	Гладких, Т. В. Фінансовий облік : навч. посіб. для студ. вузів / Т. В. Гладких. - К. : Центр навч. л-ри, 2007. - 479 с.	40
4	Лишиленко, О. В. Фінансовий облік : підруч. для студ. вузів / О. В. Лишиленко. - 2-ге вид. - К. : Центр навч. літ., 2008. - 555 с.	39
5	Сук, Л. К. Фінансовий облік : навч. посіб. / Л. К. Сук, П. Л. Сук. - Київ : Знання, 2010. - 631 с.	40
6	Петренко, С. М. Аудит: теорія і практика застосування міжнародних стандартів : навч. посіб. / С. М. Петренко, І. М. Пальцун. - Львів : Магнолія 2006, 2013. - 519 с.	5
7	Сидюк, О. В. Аудит : учеб. пособие для студентов экон. специальностей высш. учеб. заведений / О. В. Сидюк ; Донецкий нац. ун-т, Учетно-финансовый фак., Каф. учета, анализа и аудита. - Донецк : ДонНУ, 2012. - 186 с.	50
8	Тютюрюков, В. Н. Международные стандарты аудита : учебник для студентов экон. вузов, обучающихся по специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / В.Н. Тютюрюков ; Издательско-торговая корпорация "Дашков и К". - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2009. - 198 с.	4
9	Чернелевський, Л. М. Аудит: теорія і практика : навч. посіб. для студ. вузів / Л. М. Чернелевський, Н. І. Беренда. - К. : "Хай-Тек Прес", 2008. - 559 с.	49
10	Международные стандарты контроля качества, аудита, обзора, другого предоставления уверенности и сопутствующих услуг: издание 2010г. В 2 ч. Ч 1 /О.А. Ольховикова, О.В. Селезнев, О.О. Зенина и др.; пер. с анг. Международная федерация бухгалтеров, 2010.-842с. (на кафедре)	9
11	Міжнародні стандарти фінансової звітності та аудиту [Текст] : наук.-практ. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / М. П. Войнаренко, Н. А. Пономарьова, О. В. Замазій. - Київ : ЦУЛ, 2010. - 485 с.	10

12	Аудит: теорія і практика застосування міжнародних стандартів [Текст] : навч. посіб. / С. М. Петренко, І. М. Пальцун. - Львів : Магнолія 2006, 2013. - 519 с. - (Вища освіта в Україні).	5
13	Международные стандарты аудита [Текст] : учебник для студентов экон. вузов, обучающихся по специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / В.Н. Тютюрюков ; Издательско-торговая корпорация "Дашков и К". - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и К, 2009. - 198, [1] с.	4
14	В. И. Подольский, А. А. Савин, Л. В. Сотникова Международные и внутрифирменные стандарты аудиторской деятельности: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" Москва : Вузовский учебник : Инфра-М, 2010. - 300, [1] с.	2
15	Лысенко, Д. В. Экономический анализ : учебник / Д. В. Лысенко. - Москва : Проспект, 2008. - 376 с.	1
16	Маркин, Ю. П. Экономический анализ : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению "Экономика" и другим экономическим специальностям / Ю. П. Маркин. - 3-е изд. - Москва : Омега-Л, 2011. - 448, [2] с.	1
17	Панков, В. В. Экономический анализ : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит" и "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / В. В. Панков, Н. А. Казакова. - Москва : ИНФРА-М, 2011. - 623 с.	2
18	Романова, Л. Е. Экономический анализ : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Налоги и налогообложение" / Л. Е. Романова, Л. В. Давыдова, Г. В. Коршунова. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2011. - 331 с.	1
19	Савицкая, Г. В. Экономический анализ : учебник / Г. В. Савицкая. - 14-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2011. - 647, [1]с.	2
20	Экономический анализ : основы теории. Комплексный анализ хозяйственной деятельности организации / [подгот.: Н. В. Войтоловский и др.] ; под ред. Н. В. Войтоловского [и др.] ; С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. - 4-е изд. - Москва : Юрайт, 2013. - 548 с.	1
21	Черниш, С. С. Економічний аналіз : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / С. С. Черниш ; Тернопільський нац. екон. ун-т. - Київ : Центр учебової л-ри, 2010. - 310 с.	28
22	Грабовецький, Б. Є. Економічний аналіз : навч. посібник / Б. Є. Грабовецький. - Київ : Центр учебової л-ри, 2009. - 255 с.	17
23	Мних, Є. В. Економічний аналіз діяльності підприємства : підручник / Є. В. Мних ; Київський нац. торг.-екон. ун-т. - Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2008. - 513 с.	28
24	Савицька, Г. В. Економічний аналіз діяльності підприємства : навч. посіб. / Г. В. Савицька. - 3-те вид. - К. : Знання, 2007. - 668 с.	58
25	Гиляровская, Л. Т. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник / Л. Т. Гиляровская, Д. В. Лысенко, Д. А. Ендовицкий. - Москва : Проспект, 2007. - 360 с.	2
26	Иваниенко, В. В. Теория экономического анализа : учеб. пособие для иностр. студентов / В. В. Иваниенко, П. М. Куліков ; Харьковский нац. экон. ун-т. - Харьков : ХНЭУ, 2012. - 338 с.	2
27	Кіндрацька, Г. І. Економічний аналіз: теорія і практика : підручник / Г. І. Кіндрацька, М. С. Білик, А. Г. Загородній ; [за ред. А. Г. Загороднього]. - 3-те вид. - Київ : Знання, 2008. - 487 с.	28
28	Кіндрацька, Г. І. Економічний аналіз: теорія і практика : підручник / Г. І. Кіндрацька, М. С. Білик, А. Г. Загородній ; за ред. А. Г. Загороднього. - Вид. 2-ге. - Л. : Магнолія Плюс, 2007. - 439 с.	30

29	Комплексный экономический анализ предприятия / под ред. Н.В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2009. - 569 с.	3
	Наименований: 29	607

<b>Основная литература (электронный ресурс)</b>		
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>К-во экз.</b>
1	Учебно-методическое пособие для самостоятельного изучения дисциплины "Финансовый учет" [Электронный ресурс] / И. В. Бешуля, Н. Н. Гончарова, Л. Д. Смирнова, Н. В. Пискунова ; Донецкий нац. ун-т, Каф. "Учет, анализ и аудит". - Изд. 10-е. - Донецк : ДонНУ, 2016.	1
2	Гладких, Т. В. Фінансовий облік : навч. посіб. для студ. вузів / Т. В. Гладких. - К. : Центр навч. л-ри, 2007. - 479 с.	1
3	Лишиленко, О. В. Фінансовий облік [Електронний ресурс] : підруч. для студ. вузів / О. В. Лишиленко. - 2-ге вид. - Київ : ЦНЛ, 2007. - 1 електрон. опт. диск (CD-ROM).	1
4	Ендовицкий Д.А. Международные стандарты аудиторской деятельности: учебное пособие для студентов вузов /Д.А. Ендовицкий, И.В. Панина.-М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.-272с. [Электр. Ресурс] http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=118286	1
5	Нестеренко А.В. Международные стандарты аудита: учебное пособие./ А.В. Нестеренко, Т.Ю. Безольная -5е изд., перераб. И доп. – Ставрополь: АГРУС , 2013.-156с. [Электр. ресурс] http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=233092	1
6	Корабельникова Л.Л. Международные стандарты аудита: Учебное пособие для студентов экономического факультета / Корабельникова Л.Л. – 2-е изд. – Казань: Изд-во «Юниверсум», 2010. – 71 с. (на факультете)	1
7	Маркова, Е. В. Международные стандарты аудита : учебное пособие / Е. В. Маркова. – Ульяновск : УлГТУ, 2013. – 128 с. (на факультете)	1
8	Международные стандарты аудита : учебник и практикум для академического бакалавриата / под общ. ред. Т. М. Рогуленко. – М. : Издательство Юрайт, 2014. — 341 с. (на факультете)	1
9	Шеметев А.А. Международные стандарты аудита: учеб. пособие / А.А. Шеметев. – Екатеринбург, 2011. – 499с. (на факультете)	1
10	Кириченко, Е. А. Международные стандарты аудита : учебное пособие для бакалавров направления 080100.62 «Экономика» / Е. А. Кириченко, С. В. Селютина, М. Н. Смагина. – Тамбов : Изд-во ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2014. – 136 с. (на факультете)	1
11	Кошик, Ю. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. [Электронный ресурс] : практикум. - Донецк : ГОУ ВПО "ДонНУ", 2016. http://library.donnu.ru	1
12	Черниш, С. С. Економічний аналіз : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / С. С. Черниш; Тернопільський нац. екон. ун-т. - Київ : Центр учебової л-ри, 2010. - 310 с. Електронна версія: скачати. Для читачів НБ ДонНУ. Розмір файлу: 1,17 Мб. Формат: pdf. http://library.donnu.ru	1
13	Грабовецький, Б. Є. Економічний аналіз : навч. посібник / Б. Є. Грабовецький. - Київ : Центр учебової л-ри, 2009. - 255 с. Електронна версія: скачати. Розмір файлу: 811 Кб. Формат: pdf. Издание на другом носителе : Грабовецький, Б. Є. Економічний аналіз [Электронный ресурс] : навч. посібник. - Київ : Центр учебової л-ри, 2009. - ISBN 978-966-364-922-1. http://library.donnu.ru	1
Наименований: 13		13

<b>Дополнительная литература</b>		
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>К-во экз.</b>
1	Пушкар, М. С. Фінансовий облік : Підруч. для студ. вузів України / М. С. Пушкар. - Т. : Карт-бланш, 2002. - 629 с.	29
2	Коблянська, О. І. Фінансовий облік : навч. посіб. / О. І. Коблянська. - 2-ге вид. - К. : Знання, 2007. - 471 с.	4
3	Лень, В. С. Фінансовий облік : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / В. С. Лень. - Київ : Академія, 2011. - 608 с.	2
4	Сердюк, В. Н. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для студентов вузов / В. Н. Сердюк ; [Донец. нац. ун-т]. - 9-е изд. - Донецк : ДонНУ, 2007. - 532 с.	96
5	Панкова, С. В. Международные стандарты аудита : Учеб. пособие для студентов по специальности "Бух. учет, анализ и аудит" / С. В. Панкова. - М. : Экономистъ, 2005. - 158 с.	4
6	Суглобов, А. Е. Международные стандарты аудита в регулировании аудиторской деятельности / А. Е. Суглобов. - М. : Экономистъ, 2005. - 256 с.	2
7	Жарылгасова, Б. Т. Международные стандарты аудита : Учеб. пособие для вузов / Б. Т. Жарылгасова, А. Е. Суглобов. - М. : Кнорус, 2005. - 400 с.	3
8	Грачева М. Е. Международные стандарты аудита (МСА) : [Учеб. пособие] / М. Е. Грачева. - М. : Риор, 2005. - 104 с.	5
9	Пугачев, В. В. Международные стандарты аудита : учеб.-справ. пособие / В. В. Пугачев. - М. : Дело и Сервис, 2006. - 272 с.	2
10	Гончарук, Я. А. Аудит : навч. посібник / Я. А. Гончарук, В. С. Рудницький. - 3-те вид. - К. : Знання, 2007. - 443 с.	50
11	Аудит: теорія і практика застосування міжнародних стандартів [Текст] : навч. посіб. / С. М. Петренко, І. М. Пальцун. - Львів : Магнолія 2006, 2013. - 519 с. - (Вища освіта в Україні).	6
12	Дорош, Н. І. Аудит: теорія і практика / Н. І. Дорош. - К. : Знання, 2006. - 496 с.	53
13	Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник для студентов, обучающихся по специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / Г. В. Савицкая. - 4-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2007. - 512 с.	9
14	Свідерський, Є. І. Бухгалтерський облік у галузях економіки : Навч. посіб. / Є. І. Свідерський ; Київ. нац. екон. ун-т. - К. : КНЕУ, 2004. - 233 с.	15
15	Аналіз моделювання і управління ризиком (в схемах та прикладах) [Текст] : навч. посіб. / Г. М. Азаренкова ; Національний банк України, Університет банк. справи ; Харківський ін-т банк. справи. - Львів : Новий світ-2000, 2010. - 239 с.	3
16	Бланк, И. А. Финансовый менеджмент : учеб. курс / И. А. Бланк. - 2-е изд. - К. : Ника-Центр : Эльга, 2006. - 653 с.	18
17	Івахненко, В. М. Теорія економічного аналізу : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / В. М. Івахненко. - Київ : Слово, 2010. - 345 с.	41
18	Купалова, Г. І. Теорія економічного аналізу : навч. посіб. / Г. І. Купалова. - Київ : Знання, 2008. - 639 с.	30
Наименований: 18		672

#### 4. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Индивидуальное задание включается в программу практики с целью приобретения студентом во время практики умений и навыков самостоятельного решения производственных, научных или организационных задач. Выполнение одного или нескольких индивидуальных

заданий активизирует деятельность студентов, расширяет их мировоззрение, повышает инициативу и делает практику более конкретной и целенаправленной.

Индивидуальное задание будет эффективным, если его выполнение поможет студенту устранить пробелы в знаниях и умениях и лучше подготовиться к будущей профессиональной деятельности. Материалы, полученные студентом во время исполнения индивидуального задания, в дальнейшем должны быть использованы при подготовке курсовых работ, докладов и/или научных статей.

Индивидуальные задания выдаются руководителем практики от кафедры, а их содержание уточняется и конкретизируется во время практики с участием руководителя от предприятия. По тематике индивидуальные задания должны быть связаны с темой курсовых, дипломной работ. Например, по тематике индивидуальные задания могут быть такими:

1. Изучить механизм закрепления материальной ответственности в отношении сохранности и распоряжения имуществом, дать оценку его соответствия законодательству и обусловленности спецификой бизнеса.

2. Провести сравнительный анализ различных методик оценки запасов при их выбытии, разработать рекомендации по оптимизации соответствующих положений учетной политики базового предприятия.

3. Изучить степень компьютеризации учета и контроля на базовом предприятии, определить преимущества и проблемы программного продукта, который оно эксплуатирует, оценить целесообразность альтернативных вариантов компьютеризации учета.

Отчет о выполнении индивидуального задания сдается студентом для проверки вместе с отчетом по практике, но представляется в отдельной папке. Проверенное индивидуальное задание возвращается студенту для использования при подготовке научных работ.

Отчет о выполнении индивидуального задания может быть структурирован следующим образом:

- 1) титульный лист;
- 2) организационно-правовая характеристика базового предприятия;
- 3) анализ экономических и финансовых показателей деятельности базового предприятия не менее чем за два предыдущих года;
- 4) обзор законодательной и нормативной базы по предмету исследования;
- 5) обзор публикаций по предмету исследования в профессиональных периодических изданиях;
- 6) практические материалы, собранные по предмету исследования на базовом предприятии (первичные и/или сводные документы и учетные регистры, отчетность);
- 7) выводы и предложения по предмету исследования в современных условиях деятельности предприятия;
- 8) описание возможных учетных ситуаций, которые существуют по предмету исследования, но на момент выполнения индивидуального задания не имели места на данном предприятии; пути решения проблем, связанных с этими ситуациями.

## 5. КОНТРОЛЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль качества прохождения практики осуществляется как высшим учебным заведением, так и базовым предприятием.

Основными субъектами, осуществляющими контроль, являются руководители практики.

Виды контроля и его сроки, элементы, которые контролируются, а также оформление результатов контроля приведены в таблице 5.

Таблица 5

### Виды и порядок контроля качества прохождения студентами практики

Вид контроля	Субъекты и механизм осуществления контроля					
	Руководитель практики от учебного заведения			Руководитель практики от базового предприятия		
	Срок проведения	Контролируемые элементы	Результат контроля	Срок проведения	Контролируемые элементы	Результат контроля
Текущий контроль	Во время проведения консультаций (по графику, утвержденному кафедрой) и/или во время посещения руководителем базы практики	1. Соблюдение трудовой дисциплины. 2. Проработка законодательной и нормативной базы по темам программы практики. 3. Качество овладения студентом методикой выполнения учетных процедур. 4. Степень отработки практических умений и навыков. 5. Систематичность заполнения дневника по практике	Отметка в дневнике	Ежедневно	1. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка предприятия, правил техники безопасности. 2. Объем и качество выполненных учетных работ в соответствии с программой практики. 3. Заполнение дневника по практике.	Отметка в дневнике
Промежуточный контроль	По завершению прохождения практики. Дата защиты отчета по практике	1. Соблюдение сроков прохождения практики. 2. Качество составления и оформления отчета по практике. 3. Степень выполнения заданий программы практики. 4. Качество практических умений и навыков по выполнению учетных работ в рамках программы практики. 5. Степень понимания студентом содержания выполненных работ. 6. Содержание выводов студента по оценке состояния действующей на базовом предприятии системы учета и контроля. 7. Наличие, содержание, адекватность и целесообразность предложенных студентом мероприятий по совершенствованию учета и контроля на базовом предприятии. 8. Содержание отзыва руководителя практики от базового предприятия.	Оценка по практике, выставленная в экзаменационной ведомости и зачетной книжке	По завершению срока прохождения практики	1. Степень выполнения заданий программы практики. 2. Отношение студента к выполнению заданий. 3. Степень овладения навыками ведения учета. 4. Соблюдение трудовой дисциплины.	Отзыв руководителя практики от базового предприятия

## 6. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Студент должен представить на кафедру оформленный в соответствии с требованиями отчет по практике не позднее трех дней после окончания срока практики. Отчет по практике подлежит регистрации на кафедре и передачи для проверки руководителем практики от учебного заведения при условии, что он содержит:

- титульный лист, оформленный по образцу (Приложение А);
- оформленный дневник производственной практики, в котором есть отметки базового предприятия (скреплены подписью и печатью) о прибытии студента на практику и о его выбытии, обязательно сделанные записи студента о выполненных работах и соответствующие отметки руководителей практики, отзыв руководителя практики от предприятия (скрепленный его подписью, печатью), рецензия на отчет (предоставляется руководителем практики от учебного заведения);
- текстовая часть (в печатном виде), где кратко, но содержательно должно быть отражено выполнение заданий программы практики, а также приведены выводы студента относительно состояния учета и контроля на базовом предприятии и предложения по их дальнейшему совершенствованию;
- список использованных источников;
- приложения, составленные студентом в процессе выполнения заданий программы практики и исследований в рамках индивидуального задания;
- отчет о выполнении индивидуального задания (в отдельной папке).

Отчет по практике, в котором недостает хотя бы одной из указанных частей, для регистрации и проверки не принимается.

Объем текстовой части строго не регламентирован, поскольку он определяется рядом факторов (видом практики, сферой и характером деятельности базового предприятия и др.); поэтому в каждом конкретном случае рекомендуется определять объем текстовой части с учетом всех факторов, согласовывая его с руководителем практики. Желательно, чтобы текстовая часть составляла ограниченное количество страниц рукописи, однако обязательно содержала иллюстративный материал (схемы, таблицы, рисунки), который бы удостоверял умение студента системно воспринимать учетно-контрольные процессы и процедуры, кратко их характеризовать, взаимно увязывать и обобщать.

При определении объема и количества приложений следует исходить из соображений их целесообразности и необходимости, возможностей базы практики, конфиденциальности информации и др. С учетом этого приложения могут содержать первичные и сводные документы, разработочные таблицы, учетные регистры, формы отчетности, аудиторские заключения и др.

Отчет должен иметь сквозную нумерацию страниц (номер страницы проставляется в верхнем правом углу листа); листы отчета нужно сшить (переплести).

Отчет о выполнении индивидуального задания представляется на проверку вместе с отчетом по практике, но в отдельной папке. После проверки и защиты отчета выполненное индивидуальное задание возвращается студенту для использования его в дальнейшем для подготовки курсовых работ, научных статей и докладов.

Неотъемлемой частью отчета является дневник практики. Записи студента и отметки руководителей в нем должны отражать объем, содержание и качество фактически выполненных студентом учетных работ.

Для этого регулярно, согласно календарно-тематическому плану студент подает руководителю производственной практики от предприятия обработанные материалы для их проверки и оценки качества выполненной работы. Руководитель практики от предприятия опрашивает студента по теме проведенного исследования и выполненным учетным работам, дает замечания или одобряет работу студента, делает соответствующую отметку об этом в дневнике и заверяет ее своей подписью. После окончания срока практики ее руководитель от предприятия в дневнике оформляет отзыв, где дает характеристику профессиональных

качеств, знаний и умений, приобретенных студентом во время практики и отраженных в подготовленном отчете.

Руководитель практики от учебного заведения отметки о текущем контроле выполненных студентом заданий программы практики и замечания по работе студента проставляет в дневнике по результатам проверки выполненных заданий и собеседования со студентом во время консультаций или посещения базы практики. После окончания срока практики и регистрации представленного студентом на кафедру отчета руководитель практики от учебного заведения рецензирует отчет, отражая в дневнике выводы относительно объема и качества выполнения заданий программы практики и их отражение в отчете.

В случае недостаточного выполнения заданий программы практики отчет к защите не допускается и возвращается студенту на доработку. Студент должен своевременно устранить недостатки, указанные в рецензии руководителя, и представить доработанный отчет для повторной проверки и рецензирования.

Если отчет допущен к защите, студент должен подготовиться к защите. Для этого, ознакомившись с рецензией, студент готовит ответы на замечания, указанные в рецензии, исправляет в отчете недостатки, отмеченные рецензентом. Кроме того, студент должен подготовить на защиту короткий (5-7 минут), но содержательный доклад, в котором нужно изложить цель, содержание и выводы по проведенному исследованию и выполненным учетным работам.

Защита отчета проводится в комиссии в сроки, определенные кафедрой в соответствии с графиком учебного процесса (но не позднее 3 календарных дней после окончания срока практики). Во время защиты студенту предоставляется время для доклада, после которого студент должен ответить на вопросы членов комиссии.

По результатам защиты отчета с учетом отзыва и рецензии руководителей практики, руководствуясь утвержденными критериями (см. п.7), комиссия выставляет дифференцированную оценку по практике (в зачетную книжку и экзаменационную ведомость). При этом комиссия комментирует студенту свои выводы о качестве прохождения им практики, отмечает положительные и отрицательные стороны, а также вопросы, над которыми студенту в дальнейшем нужно дополнительно поработать.

## **7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

В основе критериев оценки результатов практики лежит:

- соблюдение трудовой дисциплины в период практики;

- полнота и качество выполнения программы практики, отраженные в отчете по практике (в частности, наличие в отчете ссылок на нормативно-правовые регуляторы учета, краткое описание и критическая оценка действующей на базе практики системы документирования, учета и обобщения информации; наличие самостоятельно составленных схем документооборота и схем бухгалтерских записей, увязанных с приложениями, наличие и качество приложений);

- выполнение индивидуального задания;

- ответы на вопросы членов комиссии во время защиты отчета.

В частности, оценка «**отлично**» выставляется при условии:

- отсутствия нарушений трудовой дисциплины в период практики;

- полного выполнения (не менее 90%) заданий программы практики при правильном освещении порядка нормативно-правового регулирования конкретных участков учетной работы; четкого и лаконичного описания действующей на базе практики системы документирования, учетного отражения и обобщения информации, проиллюстрированного схемами документооборота и схемами бухгалтерских записей, увязанных с приложениями; наличия аккуратно сложенных, правильно сформированных и систематизированных

приложений;

- наличия объективной критической оценки действующей практики учета, состояния решения актуальных учетных проблем или собственного видения путей решения обозначенных проблем;

- качественно выполненного индивидуального задания, что предполагает четкое изложение использованных методик, правильные комментарии полученных результатов,

- всесторонних и полных ответов студента на защите отчета: студент целостно, системно, в логической последовательности дает ответы на поставленные членами комиссии вопросы, демонстрирует при этом культуру профессиональной речи, свободное владение материалом всего комплекса выполненных заданий программы практики, способности аналитического рассуждения, аргументированного выражения собственных мыслей и суждений.

**Оценка «хорошо»** выставляется при:

- отсутствии нарушений трудовой дисциплины в период практики;

- выполнении не меньше, чем 70% заданий программы практики при условии правильного освещения порядка нормативно-правового регулирования конкретных участков учетной работы, описания действующей на базе практики системы документирования, учетного отражения и обобщения информации, проиллюстрированных схемами документооборота и схемами бухгалтерских записей, увязанных с приложениями; при наличии правильно сформированных приложений;

- имеющейся, но недостаточно критической оценке действующей практики учета, или при отсутствии собственного видения путей решения актуальных учетных проблем;

- выполненном индивидуальном задании в случае методологически правильного решения учетной проблемы, но без ссылок на определенные методики, или при недостаточности комментариев к полученным результатам;

- правильных, но недостаточно подробных ответах студента на вопросы членов комиссии во время защиты отчета: студент свободно владеет материалом выполненных заданий программы практики, демонстрирует способность применять полученные знания и умения для решения стандартных практических учетных ситуаций и профессиональных задач, однако форма и содержание ответа имеют отдельные неточности; студент допускает одну-две непринципиальные ошибки, при этом самостоятельно исправляет их, подбирая убедительные аргументы в подтверждение своих мыслей и действий.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется в случае:

- отсутствия нарушений трудовой дисциплины в период практики;

- выполнения заданий программы практики, но недостаточного освещения порядка нормативно-правового регулирования конкретных участков учетной работы; непоследовательного описания действующей на базе практики системы документирования, учетного отражения и обобщения информации; наличия ошибок в схемах документооборота и схемах бухгалтерских записей, или их недостаточной увязки с приложениями;

- низкого качества выполнения индивидуального задания (некорректное решение учетной проблемы, отсутствие или неправильные комментарии полученных результатов) или его невыполнения;

- если студент на защите отчета демонстрирует недостаточные знания методик решения конкретных учетных задач: владеет материалом на репродуктивном уровне, обнаруживает знание и понимание основных положений отчета относительно методики выполнения учетных работ, но излагает их неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не обосновывает свои мысли.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется в случае сочетания следующих моментов:

- нарушение трудовой дисциплины в период практики;

- отсутствие или несвоевременное представление отчета, либо представление отчета,

который удостоверяет, что студентом выполнено менее половины заданий программы практики, при этом не отражен порядок нормативно-правового регулирования учета, отсутствуют схемы документооборота и схемы бухгалтерских записей, приложения;

- не выполнено индивидуальное задание,

- если студент на защите отчета не дает должного ответа на поставленные членами комиссии вопросы, поскольку имеет разрозненные бессистемные знания на элементарном уровне усвоения, отвечает беспорядочно, отрывисто, при решении типовых учетных ситуаций допускает принципиальные ошибки, которые на практике приводят к нарушению действующего законодательства, искажению методики документирования, ведения учетных регистров, формирования показателей отчетности.

Особенностью критериев оценки практики в условиях кредитно-модульной системы является гармонизация шкалы ECTS, национальной шкалы и шкалы ДонНУ (таблица 6).

Таблица 6

#### **Шкала оценивания: национальная и ECTS**

<b>Оценка по шкале ECTS</b>	<b>Оценка по 100-балльной шкале</b>	<b>Оценка по государственной шкале</b>
A	90-100	5 (отлично)
B	80-89	4 (хорошо)
C	75-79	4 (хорошо)
D	70-74	3 (удовлетворительно)
E	60-69	3 (удовлетворительно)
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи
F	0-34	2 (неудовлетворительно) без возможности повторной сдачи

При этом шкала включает в себя баллы за:

- отсутствие нарушений трудовой дисциплины в период практики, наличие положительной характеристики и отзыва руководителя практики от предприятия - 5 баллов;
- правильное освещение порядка нормативно-правового регулирования конкретных участков учетной работы - 5 баллов;
- четкое и лаконичное описание действующей на базовом предприятии системы документирования, учетного отражения и обобщения информации - 20 баллов;
- безупречно составленные схемы документооборота - 15 баллов;
- правильно составленные схемы бухгалтерских записей, увязанные с приложениями - 20 баллов;
- наличие аккуратно сложенных, правильно сформированных и систематизированных приложений - 5 баллов;
- наличие критической оценки действующей практики учета и состояния решения актуальных учетных проблем, или собственного видения путей решения обозначенных проблем - 10 баллов;
- качественно выполненное индивидуальное задание, - четкое изложение использованных методик, правильные комментарии полученных результатов - 10 баллов;
- всесторонние, полные ответы студента на вопросы членов комиссии во время защиты отчета - 10 баллов.

Оценка по 4-х балльной шкале должна быть выставлена в экзаменационной ведомости рядом с общей итоговой оценкой по 100-балльной шкале.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**КАФЕДРА УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА**

**О Т Ч Е Т**

по учебной практике

Студента (ки)

Направления подготовки      38.03.01 Экономика  
 Профиль                          Учет и аudit  
 Программа ВПО                Бакалавриат  
 Форма обучения

Руководитель практики  
от предприятия

\_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

М.П.

Руководитель практики  
от кафедры

\_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Государственная шкала \_\_\_\_\_

Количество баллов: \_\_\_\_\_

Оценка: ECTS \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия и инициалы)

**Донецк - 20 \_\_\_\_ год**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**КАФЕДРА УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА**

**О Т Ч Е Т**

по производственной практике

Студента (ки)

Направления подготовки      38.03.01 Экономика  
 Профиль                          Учет и аudit  
 Программа ВПО                Бакалавриат  
 Форма обучения

Руководитель практики  
от предприятия

\_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О.

М.П.

Руководитель практики  
от кафедры

\_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О.

Государственная шкала \_\_\_\_\_

Количество баллов: \_\_\_\_\_

Оценка: ECTS \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

**Донецк - 20 \_\_\_\_ год**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**КАФЕДРА УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА**

**О Т Ч Е Т**

по преддипломной практике

Студента (ки)

Направления подготовки      38.03.01 Экономика  
 Профиль                          Учет и аudit  
 Программа ВПО                Бакалавриат  
 Форма обучения

Руководитель практики  
от предприятия

\_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О.

М.П.

Руководитель практики  
от кафедры

\_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О.

Государственная шкала \_\_\_\_\_

Количество баллов: \_\_\_\_\_

Оценка: ECTS \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

**Донецк - 20 \_\_\_\_ год**

## II. Программы практики магистратуры

### ВВЕДЕНИЕ

Современные условия хозяйствования обуславливают насущную потребность в общественно-значимой информации относительно сохранности и качества использования ресурсов, хода бизнес-процессов, их результатов. Такую информацию дает бухгалтерский учет, к которому в рыночной среде предъявляются качественно новые требования. Они формируют новый смысл учета, а соответственно к нему и требования к уровню квалификации, профессиональной компетенции и этики учетного персонала. Ведь еще Ди Пиетро утверждал, что требования к бухгалтеру соответствуют знаниям о бухгалтерии. Поэтому естественно, что требования к учетных работников динамические; сейчас владельцы и руководители предприятий предъявляют к претендентам на занятие бухгалтерской вакансии определенные образовательные, квалификационные и этические требования, согласно которым претендент должен:

- иметь высшее образование по специальности и стремление учиться всю жизнь, обновляя и углубляя полученные знания;
- придерживаться действующего законодательства ДНР, отслеживать изменения в нем;
- уметь организовать первичный учет операций предприятия; формировать учетные регистры и финансовую отчетность; владеть компьютерными технологиями обработки информации; самостоятельно или совместно в группе специалистов разрабатывать инструктивные положения по учету активов, капитала, обязательств предприятия; разрабатывать проекты совершенствования бухгалтерского учета и контроля за отдельными участками работы; проводить документальную ревизию, анализировать состояние и результаты финансово-хозяйственной деятельности;
- разбираться в международных стандартах учета и отчетности; - разбираться в международных стандартах учета и отчетности;
- находить общий язык с руководителем, уметь четко и корректно объяснить руководителю, почему именно так, а не иначе надо решить конкретную деловую проблему; уметь в режиме диалога финансовым обоснованием подготовить руководителя к правильному решению; не ожидать от руководителя понимания сущности бухгалтерских технологий; избегать преобразования бухгалтерского учета с инструмента решения проблемы в ее тормоз; уметь быстро определять, вычислять и оценивать возможные альтернативные варианты решения деловой проблемы; знать налоговый учет, самостоятельно компетентно общаться с представителями фискальных органов, не создавая риски налоговых потрясений;
- быть честным, находчивым, вежливым, коммуникабельным, вписываться в психологический и нравственный портрет фирмы.

Возможность оценить, насколько будущий специалист отвечает этим требованиям, и работодатель, и непосредственно сам специалист получают во время различных видов практики студентов. Практика наряду с лекциями и практическими занятиями является неотъемлемой составляющей подготовки специалистов, поскольку бухгалтерский учет одновременно является и системой знаний, и практической работой по наблюдению, измерению, регистрации, накоплению, обобщению и передаче информации пользователям для принятия решений.

Учитывая высказанное, для студента, который учится на специальности «Учет и аудит», практика - это возможность приобрести опыт работы в коллективе, сформировать и углубить свое понимание условий деятельности предприятия на современном этапе развития отечественной экономики, применить полученные знания на практике, стать участником учетного процесса, совершенствовать свои практические навыки и приобрести определенный опыт практической работы, получить навыки выполнения обязанностей

специалистов отдельных функциональных подразделений, аprobировать результаты научных исследований, получить отзывы и рекомендации бухгалтеров-практиков относительно полученных результатов, принять участие в конкурсном отборе на получение постоянной работы при наличии соответствующих вакансий на базовом предприятии.

Следует отметить, что практика является значимой не только для студента-практиканта, она дает определенные преимущества и базовому предприятию. В частности, для базового предприятия практика студентов - это возможность надлежащего отбора кадров с необходимыми профессиональными и психологическими качествами личности, воспитания молодых специалистов в соответствии с нормами, правилами, традициями, корпоративной культурой и деловой этикой предприятия, оптимизации затрат времени и ресурсов на подготовку нужных специалистов, повышение профессионального уровня сотрудников предприятия, выполняющих обязанности руководителей практики.

В целом же успешность практики в значительной мере определяется степенью активности, инициативности и самостоятельности студента, четким осознанием цели и задач практики, стремлением и желанием их выполнить.

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

В соответствии с ГОС ВПО и Типовым положением о практике обучающихся, утвержденным Приказом МОН ДНР № 911 от 19.12.15 г. практика является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования и представляют собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Общая концепция практики предусматривает постепенное и последовательное накопление и расширение практических навыков и умений в процессе учебной, производственной, преддипломной, магистерской практик по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту.

Порядок организации и прохождения практики регламентирован Законом ДНР «Об образовании», ГОС ВПО и Типовым положением о практике обучающихся, утвержденным Приказом МОН ДНР № 911 от 19.12.15 г.

Согласно этим документам основной целью практики является овладение студентами современными методами, формами организации и средствами труда в области их будущей профессии, формирование у них на базе полученных в вузе знаний профессиональных умений и навыков для принятия самостоятельных решений при выполнении конкретной работы в реальных условиях, воспитание потребности систематического обновления своих знаний и творческого их применения в практической деятельности.

Целью практики студентов специальности «Учет и аудит» является систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний по финансовому и налоговому учету, отчетности, аудиту и анализу, применение их для решения конкретных учетных задач; приобретение профессиональных умений и практических навыков организации и техники ведения бухгалтерского учета, составления отчетности, аудита и анализа; накопление опыта практической работы по специальности и умение использовать знания в реальных постоянно меняющихся бизнес-условиях; развитие профессиональных качеств личности будущего специалиста, его познавательной активности, овладение методикой эмпирического исследования, обобщения и логического изложения его результатов.

Основные задачи практики, которые должны быть решены для достижения вышеуказанной цели:

- закрепить теоретические знания путем осознания и исследования вопросов программы; научиться применять полученные знания, навыки и умения в профессиональной деятельности путем многократного повторения учетных процедур и приемов;

- выяснить внешние и внутренние факторы среды, в которой функционирует базовое предприятие, изучить организационно-технологические особенности его хозяйственной деятельности, их влияние на построение учета и контроля;

- изучить и критически оценить действующую практику учета, определить уровень его компьютеризации;

- овладеть действенными формами и методами контроля учетных объектов, современными аналитическими технологиями;

- выработать навыки практического применения методик аудита учетных объектов,

- выполняя индивидуальное задание по определению и решению проблемных вопросов учетной практики, собрать необходимый практический материал для выполнения соответствующих учебному плану работ, а также для подготовки научных статей и докладов на научные конференции.

Вышеуказанные цель и задачи подлежат конкретизации в отношении конкретных видов практики, предусмотренных учебным планом для студентов специальности «Учет и аудит». Общая концепция практики предусматривает постепенное и последовательное

накопление и расширение практических навыков и умений в процессе производственной практики, научно-исследовательской работы и преддипломной практики.

**Цели и задачи отдельных видов практик состоят в следующем:**

### **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

#### **МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ В КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»**

**Целью** производственной практики является систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний по специальности, формирование практического опыта для освоения общих и профессиональных компетенций, приобретение практических навыков профессиональной деятельности.

**Задачами** производственной практики является:

- закрепление и использование теоретических знаний; получение навыков и умений перерабатывать, систематизировать бухгалтерскую информацию;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- формирование у студентов навыков творческого мышления и самостоятельной деятельности при работе с бухгалтерской информацией.

### **МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА «АУДИТ И ФИНАНСОВЫЙ КОНСАЛТИНГ»**

**Целью** производственной практики является систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний по специальности, формирование практического опыта для освоения общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых практических навыков в области организации и техники бухгалтерского учета, анализа и аудита.

**Задачами** производственной практики является:

- закрепление и использование теоретических знаний;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- ознакомление с деятельностью предприятия, ее организационной структурой управления, техническими и организационными особенностями;
- приобретение навыков разработки мероприятий по совершенствованию деятельности хозяйствующего субъекта;
- дать критическую оценку действующей на базовом предприятии практике финансового, управленческого и налогового учета, анализа и аудита в части:
  - а) порядка документооборота, его рациональности;
  - б) оценки текущих активов и обязательств;
  - в) проблем практического применения национальных стандартов;
  - г) учетной обеспечения фискальной политики;
- организации, действенности и эффективности внутреннего контроля, анализа и аудита;
  - разработка рекомендации по совершенствованию действующей на базовом предприятии практики финансового, управленческого и налогового учета, контроля и аудита с целью повышения качества учетного обеспечения пользователей информации;
  - формирование у студентов навыков творческого мышления и самостоятельной деятельности при работе с бухгалтерской информацией.

### **НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

**Цель** научно-исследовательской работы – систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний, развитие и совершенствование профессиональных умений и практических навыков ведения бухгалтерского учета и составления отчетности, ее аудита и анализа, применение их для эффективного использования информации в управлении; накопление опыта практической работы по профилю и умение использовать знания для решения конкретных учетных задач в реальных постоянно изменяющихся

бизнес-условиях; развитие профессиональных качеств личности будущего магистра, его познавательной активности, потребности систематического обновления знаний и творческого их применения в профессиональной деятельности; овладение методикой научного поиска и эмпирического исследования, генерирования научных идей с разработкой оригинальных научных предложений; обобщение и логическое изложение результатов исследований и на этой основе подготовки магистерской диссертации.

**Задачи** научно-исследовательской работы: развить и усовершенствовать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции согласно ГОС ВПО и ООП; закрепить теоретические знания, полученные в ходе изучения дисциплин программы магистериума; развить навыки и умения сбора, обработки, анализа и интерпретации информации для выполнения магистерской диссертации; усовершенствовать навыки и умения диагностики бизнес-среды в отрасли, выявления проблем учета и контроля, специфических для отрасли.

### **ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

**Цель** практики – систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний, развитие и совершенствование профессиональных умений и практических навыков ведения бухгалтерского учета и составления отчетности, ее аудита и анализа, применение их для эффективного использования информации в управлении; накопление опыта практической работы по профилю и умение использовать знания для решения конкретных учетных задач в реальных постоянно изменяющихся бизнес-условиях; развитие профессиональных качеств личности будущего магистра, его познавательной активности, потребности систематического обновления знаний и творческого их применения в профессиональной деятельности; овладение методикой научного поиска и эмпирического исследования, генерирования научных идей с разработкой оригинальных научных предложений; обобщение и логическое изложение результатов исследований и на этой основе подготовки магистерской диссертации.

**Основные задачи** преддипломной практики:

- развить и усовершенствовать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции согласно ГОС ВПО и ООП;
- закрепить теоретические знания, полученные в ходе изучения дисциплин программы магистериума, развить умения самостоятельно применять их на практике;
- развить навыки и умения сбора, обработки, анализа и интерпретации информации, являющейся эмпирической базой для магистерской диссертации;
- усовершенствовать навыки и умения диагностики бизнес-среды, выявления проблем учета и контроля, специфических для отрасли, к которой принадлежит базовое предприятие;
- развить навыки и умения критической оценки выработанной базовым предприятием учетной политики и реальной практики учета, контроля и анализа исследуемых объектов в части: порядка документооборота, его рациональности; методов оценки; состояния учетно-аналитического обеспечения; организации, действенности и эффективности внутреннего контроля и анализа; проблем практического применения национальных стандартов; преимуществ и проблем эксплуатации используемого программного продукта;
- выработать навыки практического применения современных методик аудита учетных объектов, исследуемых в соответствии с программой практики;
- развить навыки и умения разработки конкретных рекомендаций по совершенствованию действующей практики учета, анализа и аудита;
- усовершенствовать навыки и умения использования различных методов исследования, работы с использованием современных технических средств и информационных технологий;
- отработать приемы составления и оформления научной документации (тезисов,

докладов, статей, отчетов) в компьютерной среде;

- усовершенствовать навыки и умения презентации результатов научно-исследовательской работы, аprobации ее результатов с использованием возможности их представления посредством участия в научно-практических конференциях и/или отражения в научных публикациях.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

### 2.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Во время практики студенты получают новые знания, умения и навыки. Поскольку для осуществления практики необходимо совместить и сбалансировать интересы учебного заведения и производства, приспособить процесс обучения к практическим задачам конкретного предприятия, практика как форма учебного процесса является достаточно сложной как в организационном, так и в методическом плане.

С учетом этого успешное проведение практики возможно при следующих **условиях**:

- студент в процессе аудиторной и самостоятельной работы приобрел достаточный уровень знаний по учебным дисциплинам, определенным учебными планами;
- к началу практики у студента сформирован необходимый уровень первоначальных умений по специальности, полученных во время лабораторных и практических занятий;
- предприятие, которое выбрано как база для прохождения практики (далее - базовое предприятие), отвечает всем требованиям, при этом очень важно и желательно, чтобы оно не изменялось при прохождении всех видов практики;
- студент четко осознал цель и задачи практики, стремится их выполнить, опираясь на программу практики;
- студент тщательно выполняет задания согласно программам практики; своевременно (согласно графику) отчитывается о ходе выполнения программы практики и индивидуального задания, своевременно составляет и защищает отчет по практике, оформляет необходимую документацию (в частности, дневник и др.).

С учетом указанного организация подготовки и проведения практики предполагает:

- проведение общего собрания с целью заблаговременного информирования студентов о порядке проведения практики;
- выбор базового предприятия путем заключения соглашения между предприятием и учебным заведением или путем представления предприятием письма-ходатайства с просьбой направить студента на практику;
- подготовка приказа о практике и другой необходимой документации: дневника, направления на практику (на основании которого предприятие с прибытием студентов издает соответствующий приказ);
- утверждение рабочей программы, календарно-тематического плана практики, индивидуального задания, их согласования с предприятием;
- проведение инструктажа по практике;
- собственно практика, письменное представление ее результатов относительно приобретения согласно рабочей программе навыков составления первичных и сводных бухгалтерских документов, формирования учетных регистров и показателей отчетности;
- формулирование выводов и предложений на основании проведенного исследования и выполненных учетных работ; составление отчета по практике, дневника;
- регистрация отчета на кафедре, его рецензирование;
- подготовка к защите: устранение недостатков, указанных в отзыве руководителя практики от кафедры; подготовка короткого, конкретного и содержательного доклада о результатах производственной практики;
- защита отчета;

- подведение итогов о результатах практики, подготовка кафедрой соответствующего отчета для учебной части.

Как следует из вышесказанного, студенты направляются на практику на базовое предприятие (см. п. 2.2) в соответствии с приказом, утвержденным ректором. В приказе указываются сроки, базы и основные субъекты практики (см. п. 2.3), в частности, студенты и руководители практики от университета (преподаватели кафедры).

В начале первого дня практики руководители практики от университета в учебном заведении проводят общие собрания студентов-практикантов (инструктаж по практике), где студентов знакомят с приказом о практике, разъясняют цель, задачи, содержание практики, выдают необходимую документацию (направление, программу практики, индивидуальное задание, дневник).

После окончания инструктажа студент должен немедленно отбыть на базу практики. С прибытием на базу практики, прежде всего, студент обращается в отдел кадров (или отдел подготовки и повышения квалификации кадров), где на основании направления должен быть издан приказ по предприятию о принятии студента на практику. В нем указываются сроки практики и ее руководители (один или несколько) от базового предприятия. К ним студент-практикант сразу должен обратиться для согласования и координации последующих действий, связанных с прохождением практики. О прибытии на базу практики отдел кадров должен сделать соответствующую отметку в дневнике.

О прибытии на базовое предприятие и выполнения указанных действий и процедур студент должен своевременно известить руководителя практики от кафедры.

На базовом предприятии студентов-практикантов должны взять на табельный учет, направить для прохождения инструктажа по правилам техники безопасности и охраны труда. Студенты-практиканты должны беспрекословно выполнять эти правила, строго соблюдая также правила внутреннего распорядка базового предприятия. Практика на базовом предприятии может быть организована различными формами (см. п. 2.2), но наиболее целесообразным является прохождение практики на штатной должности учетного работника.

Согласовав (с учетом условий и особенностей функционирования предприятия, его подразделений и отдельных работников) с руководителем практики от базового предприятия календарно-тематический план практики, студент должен приступить к выполнению заданий, предусмотренных программой практики (см. п. 3).

При составлении календарно-тематического плана должна прослеживаться преемственность тем и заданий в нём для того, чтобы практические навыки и умения последовательно развивались и увеличивались. Количество и характер вопросов, подлежащих включению в календарный план, может варьировать; они определяются спецификой бизнеса, особенностями, условиями и уровнем деятельности предприятия, численностью персонала и другими факторами.

Если студент проходит практику на предприятии, в организации или учреждении, специфика которого не нашла всестороннего отражения в методических указаниях по практике, руководители практики от кафедры и предприятия могут составлять индивидуальные рабочие программы для конкретного студента(ов) с учетом особенностей базы практики (такие программы должны быть утверждены кафедрой).

Приступая непосредственно к выполнению работ, предусмотренных календарно-тематическим планом и программой практики, студент, в первую очередь, должен выяснить характер деятельности базового предприятия, ознакомиться с его уставом, организационной структурой, технологией производственных и других бизнес процессов; затем следует изучить форму бухгалтерского учета, степень его компьютеризации, действующую систему документооборота.

Исследуя действующую практику документирования и отражения отдельных учетных объектов на конкретных участках учетных работ, необходимо:

- изучить действующие нормативные документы, отраслевые, ведомственные и внутренние положения, регламентирующие организацию учета и контроля данного объекта;

- изучить и изложить действующую практику бухгалтерского учета;
- получить практические навыки первичного документирования операций с исследуемым объектом, отражения их в учетных регистрах, Главной книге и представления в отчетности;
- сформировать и изложить мнение о соответствии действующей практики бухгалтерского учета требованиям национальных стандартов и других нормативных регуляторов;
- разработать рекомендации по совершенствованию действующей практики учета и контроля с целью повышения качества учетно-отчетной информации об исследуемом объекте.

Полученные результаты должны быть кратко, но содержательно представлены студентом в отчете, который подлежит оформлению и защите в соответствии с требованиями, указанными в п. 6. Отчет по практике должен содержать и информацию о выполнении индивидуального задания (см. п. 4), которое студент получает и выполняет дополнительно к задачам программы практики с целью приобретения и развития навыков самостоятельного решения актуальных учетных проблем.

Этапы проведения практики приведены в таблице 1.

Таблица 1

**Этапы проведения практики**

№ п/п	Этапы практики	Виды работ	Формы контроля
1	Организационный	Оформление документов для прохождения практики. Прохождение инструктажа по практике.	Консультации с руководителем практики
2	Прохождение практики	Сбор, обработка материала и выполнение необходимых расчетов для написания отчета по практике, выполнение индивидуального задания.	Консультации с руководителем практики Текущие записи студента в дневнике практики
3	Заключительный	Оформление и регистрация отчета по практике.	Защита отчета по практике

В случае невыполнения студентом календарно-тематического плана работы, задач программы практики, индивидуального задания, руководитель практики от кафедры, получив письменное объяснение от студента, подает рапорт на имя заведующего кафедрой для принятия соответствующих мер.

## **2.2. БАЗЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**

В соответствии с п. 3.3 Типового положения о практике обучающихся, утвержденного Приказом МОН ДНР № 911 от 19.12.15 г., учебная, производственная и преддипломная практики проводятся на базе предприятий (учреждений, организаций), структурных подразделений предприятий, осуществляющих деятельность, соответствующую области, объектам и видам профессиональной деятельности, указанным в образовательном стандарте.

При этом базовыми для практики могут быть предприятия, учреждения и организации различных видов экономической деятельности и форм собственности, но непременно это должно быть предприятие с достойным построением учета и контроля, то есть использующее современные формы и методы их организации. Предпочтение отдается современным предприятиям сферы материального производства.

В целом базовое предприятие должно отвечать следующим требованиям:

- на время прохождения студентом всех видов практики предприятие должно осуществлять хозяйственную деятельность;
- предприятие должно использовать передовой опыт организации финансового, внутрихозяйственного (управленческого) и налогового учета и контроля;
- предприятие должно иметь опыт автоматизации учетно-аналитических работ;
- предприятие должно выразить готовность принять студента не только на ближайшую, но и на все последующие виды практики;
- предприятие должно предоставить разрешение на пользование студентом-практикантом данными первичных документов, учетных регистров и отчетности.

Согласно п. 3.4 Типового положения № 911 учебная и производственная практики могут быть организованы непосредственно в образовательной организации высшего профессионального образования или в ее структурных подразделениях.

На базе практики студенты - практиканты:

- должны строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда и противопожарной безопасности, обязательно должны пройти соответствующие инструктажи;
- знакомятся с деятельностью предприятия; организационно-технологическими особенностями бизнеса; организацией оперативного, финансового, управленческого и налогового учета, структурой учетного аппарата, коммуникационными взаимосвязями различных подразделений предприятия;
- в соответствии с программой практики и календарно-тематическим планом выполняют конкретные учетные функции в бухгалтерии предприятия – процедуры создания и регистрации первичных документов по операциям, которые осуществляются в различных подразделениях; прием, проверку и бухгалтерскую обработку первичных и сводных документов, записей в учетных регистрах; формирование показателей финансовой отчетности, используют ее для выполнения экономического и финансового анализа деятельности предприятия; приобретают навыки использования учетной информации для контроля и обоснования проектов управленческих решений;
- по результатам выполнения программы практики составляют отчет, в котором описывают выполненные учетные работы, приводят предложения по совершенствованию организации учета и контроля, улучшения качества и повышения эффективности работы учетного персонала предприятия.

База практики выбирается кафедрой совместно со студентом в соответствии с перечнем баз практики, с которыми учебной частью по ходатайству выпускающей кафедры заключены соответствующие договоры. При выборе базы практики руководитель практики от кафедры выясняет у студентов их планы относительно мест трудоустройства после окончания университета. Поскольку производственная практика должна быть направлена на совершенствование навыков будущей практической работы выпускника, при выборе базовых предприятий кафедрой принимаются во внимание письма-ходатайства предприятий, которые планируют трудоустроить будущих выпускников. Такой подход к организации практики обусловлен стремлением повысить творческое содружество кафедры с предприятиями, на которые трудостраиваются выпускники.

Если предприятие не отвечает указанным требованиям, или не в состоянии организовать практику студентов по одной из приведенных ниже форм, оно не может быть базовым для прохождения студентами практики.

Согласно п. 3.6 Типового положения № 911 практика может осуществляться:

а) непрерывно (в календарном графике выделяются недели для непрерывного прохождения всех видов практик, предусмотренных основной образовательной программой высшего профессионального образования);

б) дискретно по видам практик;

в) путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям).

На базе практики она может быть организована по одной из следующих форм:

- студент занимает дублированные рабочие места и выполняет функции учетного персонала под руководством штатных работников предприятия;
- студент занимает штатную должность.

При этом студенты по ОП «Магистр» профиля «Учет и аудит» проходят практику, работая на базовом предприятии (дублируя работу) на должностях бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, главного бухгалтера. Дублирование студентом во время практики работы бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, главного бухгалтера обеспечивает осознанную заинтересованность студента, активное восприятие материала в учебном процессе, приобретение навыков самостоятельной разработки и выбора решений по проблемным вопросам.

Прохождение практики путем работы студентов на штатных должностях более целесообразно. При наличии вакансий студенты могут быть зачислены на штатные должности, если работа на них соответствует требованиям программы практики. При этом не меньше, чем половина времени должно быть отведено на общепрофессиональную подготовку по программе практики.

Во время практики студенты могут привлекаться администрацией предприятия для оказания помощи базе практики, характер таких работ должен соответствовать профилю обучения и по продолжительности не мешать выполнению программы практики.

## **2.3. СУБЪЕКТЫ ПРАКТИКИ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ; РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

Субъектами практики выступают: руководитель (ректор) высшего учебного заведения, руководитель практики от высшего учебного заведения (сотрудник учебного отдела), заведующий выпускающей кафедрой, руководитель практики студентов от высшего учебного заведения (преподаватель), руководитель практики студентов от базового предприятия и студенты, которые согласно приказу направлены на практику.

Руководитель (ректор) высшего учебного заведения несет ответственность за организацию, проведение и контроль прохождения студентами практики.

**Руководитель практики в высшем учебном заведении** (сотрудник учебного отдела университета) имеет следующие функциональные **обязанности**:

- общая организация практики, координация и контроль в учебном заведении ее проведения, в частности: установление связей и заключение договоров с базовыми предприятиями; контроль наличия и обеспечение сквозными и рабочими программами практики; представление в ректорат на утверждение приказов о направлении студентов на практику; контроль качества организации и проведения практики со стороны кафедры;
- анализ результатов практики и, в частности: анализ отчетов кафедры о результатах практики, представление их на рассмотрение и обсуждение ученым советом университета и ректората;
- разработка мероприятий по совершенствованию организации и проведения практики.

Заведующий кафедрой учета, анализа и аудита осуществляет учебно-методическое руководство практикой, способствует повышению ее качества, для чего, в частности, обеспечивает: разработку кафедрой сквозной и рабочих программ практики; анализ баз практики и их соответствия требованиям; подготовку проектов приказа о направлении студентов на практику и назначении руководителей практики от кафедры; проведение инструктажа по практике и подготовку необходимой документации (дневников, направлений и проч.); согласование с базовыми предприятиями рабочих программ и календарно-тематических планов; осуществление руководителями практики от кафедры оперативного контроля выполнения студентами рабочей программы и календарно-тематического плана; защиту отчетов о практике; обсуждение на заседаниях кафедры хода и результатов практики;

составление отчета о результатах практики и его представление в учебную часть.

Руководитель практики студентов от высшего учебного заведения (преподаватель) осуществляет учебно-методическое руководство группой студентов; организовывает работу каждого студента по выполнению программы практики, оценивает результаты практики.

**Права руководителя производственной практики от учебного заведения (преподавателя):**

1. Составить и утвердить календарно-тематический план работы студента во время производственной практики.
2. Посещать студентов по месту прохождения практики, ознакомиться с условиями их труда, качеством трудовой дисциплины.
3. В период прохождения производственной практики опрашивать студентов по вопросам выполненных ими исследований, давать им советы, делать замечания, осуществлять промежуточный контроль, выставлять в дневник оценки.
4. Приглашать студентов, нарушающих трудовую дисциплину или не выполняющих календарно-тематические планы, имеющих другие нарушения по выполнению задач программы практики, на заседания кафедры учета, анализа и аудита.

**Обязанности руководителя производственной практики от учебного заведения (преподавателя):**

1. Содействовать заключению договоров между учебным заведением и базовым предприятием.
2. Принимать участие в инструктажах, а также в собрании в академических группах, студенты которых направляются на практику; разъяснять студентам задачи и цели практики по специальности, сроки и порядок ее проведения, правила документального оформления результатов работы и критерии оценки работы студента во время практики.
3. Ознакомить студентов с программой практики.
4. Согласовать с руководителем практики от предприятия календарно-тематический план практики по специальности, учитывая специфику деятельности базового предприятия и утвердить его.
5. Поддерживать связи с руководителем практики от предприятия по вопросам организации и качества прохождения практики.
6. Осуществлять контроль выполнения студентами-практикантами программы производственной практики, соблюдения календарно-тематического плана работы; оказывать им методическую помощь; проводить отслеживание профессионального становления студента в период прохождения практики.
7. Докладывать о ходе практики студентов на заседании кафедры.
8. Проверять выполнение всех задач программы, выставлять оценку за их выполнение.
9. Делать замечания по заполнению дневника.
10. Обеспечить своевременность проверки отчета о практике, написать рецензию, где указать недостатки и пути их устранения.
11. Согласно графику организовать защиту студентами отчета по практике.
12. Выставить объективную оценку за содержанием отчета по практике и результат его защиты, проставить оценку в зачетной книжке студента и экзаменационной ведомости.
13. Предоставить отчет о результатах прохождения студентами практики заведующему кафедрой учета, анализа и аудита (не позднее недели после окончания срока практики).
14. Сдать отчеты студентов в архив кафедры.

Руководитель практики студентов от базового предприятия назначается приказом руководителя предприятия; отвечает за качество организации прохождения студентами практики на базовом предприятии, осуществляет учебно-методическое руководство работой студента по выполнению программы практики непосредственно на рабочем месте специалиста. Он знакомит студента с историей предприятия; деятельностью предприятия в

современных условиях, с персональным составом и функциями специалистов предприятия; основными правилами, принципами и нормами, по которым работает предприятие; достижениями предприятия за предыдущий период; деятельностью подразделения, в котором студент проходит практику, и служебной иерархией внутри подразделения.

**Права руководителя производственной практики от предприятия:**

1. В соответствии с действующим законодательством ДНР получать за счет средств предприятия дополнительную оплату за работу по обучению и воспитанию студентов-практикантов.
2. Участвовать в составлении программы и календарно-тематического плана практики.
3. Присутствовать во время защиты студентами-практикантами отчета по практике.
4. Посещать лекции и практические занятия по учетным дисциплинам, заседания кафедры учета, анализа и аудита по вопросам практической подготовки студентов, принимать участие в научно-практических студенческих конференциях.
5. Вносить кафедре, факультету и университету предложения по совершенствованию производственного обучения студентов, повышения качества профессиональной подготовки.

**Обязанности руководителя производственной практики от предприятия:**

1. Рассмотреть и утвердить календарно-тематический план работы студента-практиканта.
3. Быть осведомленным относительно содержания программы практики, программных требований к уровню знаний и профессиональных умений студентов-практикантов, всесторонне содействовать их развитию, воспитанию у практиканта любви к избранной профессии, чувство ответственности за качество выполненной работы.
4. Ознакомить студента-практиканта с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия.
5. Обеспечить необходимые условия труда, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.
6. Своевременно обеспечить студента-практиканта рабочим местом, современной вычислительной техникой.
7. Предоставить возможность студенту-практиканту обработать бухгалтерские документы предприятия; ознакомить его с перечнем документов, информация которых является коммерческой тайной предприятия.
8. Предоставлять студентам профессиональные советы и указания, в соответствии с календарно-тематическим планом и рабочей программой производственной практики, давать студенту поручения на выполнение учетных работ и соответствующие объяснения относительно порядка и качества их выполнения.
9. Регулярно осуществлять контроль соблюдения студентом трудовой дисциплины, своевременного и качественного исполнения заданий согласно программе практики; оказывать ему практическую помощь, проверять и подписывать дневник производственной практики.
10. Принимать участие в подведении итогов практики, оценить полноту и качество выполнения студентом-практикантом заданий, предусмотренных программой практики, отразить это в письменном отзыве.

**Права студента-практиканта:**

1. С учетом места будущего трудоустройства выбирать для прохождения практики базовое предприятие.
2. Рассчитывать на обеспечение базовым предприятием безопасных условий труда и соблюдения требований охраны труда.
3. Получать консультации руководителей практики.
4. Выдвигать предложения по совершенствованию организации практики студентов.

**Обязанности студента-практиканта:**

1. Сознательно и ответственно подходить к подбору базового предприятия, детально анализируя его соответствие требованиям, указанным в п. 2.2.
2. Способствовать установлению договорных отношений между университетом и базовым предприятием.
3. В день начала практики пройти на кафедре инструктаж, получить дневник, направление, программу; своевременно прибыть на базу практики, стать на табельный учет и сообщить об этом на кафедру.
4. Составить календарно-тематический план производственной практики, согласовав и утвердив его у руководителей практики от университета и предприятия.
5. Строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка базового предприятия, правил техники безопасности и требований охраны труда.
6. Полностью выполнить программу практики, подготовить, представить и защитить отчет по практики в сроки, установленные графиком учебного процесса.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОГРАММЫ**

Во время практики студенты получают новые знания, умения и навыки, которые и составляют основное содержание практики.

Содержание практики определяется ее назначением, которое в целом состоит в подготовке студентов к будущей самостоятельной трудовой деятельности, их профессиональной адаптации к реальным условиям бизнес-деятельности путем выполнения функций и процедур, характерных для должностей, которые может занять будущий молодой специалист согласно квалификационным требованиям.

Объектом практики выступает хозяйственно-финансовая деятельность исследуемого субъекта хозяйствования.

Предметом практики является процесс финансового, управленческого и налогового учета, контроля, аудита и анализа деятельности исследуемого субъекта хозяйствования.

Перечень различных видов практики, их продолжительность и сроки проведения определяются выпускающей кафедрой в соответствии с учебными планами. При этом для получения студентами достаточного объема практических знаний, умений и навыков в соответствии с установленными образовательными уровнями - бакалавр, магистр - практики проводятся в определенной последовательности.

Для надлежащей организации практики выпускающей кафедрой разработаны программы практик; они постоянно пересматриваются и дополняются в соответствии с динамичным развитием учетно-аналитических технологий. Программы вышеупомянутых различных видов практики разработаны таким образом, чтобы круг практических навыков и умений постепенно, но последовательно расширялся.

Программа практики является основным учебно-методическим документом для студентов, руководителей практик от учебного заведения и баз практики; ее назначение состоит в том, чтобы смоделировать систему практической подготовки по специальности, четко спланировав и регламентировав деятельность студентов и руководителей практики во время учебного процесса, который происходит на базовом предприятии.

Действующая программа практики отражает опыт организации различных видов практики, накопленный кафедрой «Учет, анализ и аудит» ДонНУ, совмещенный с новациями ведущих высших учебных заведений.

К выполнению программы практики студент приступает сразу после прибытия на базовое предприятие и выполнения необходимых действий и процедур, о которых говорилось в п. 2.1. Таким образом, во время прохождения практики студент должен ежедневно работать над выполнением задач соответствующей рабочей программы практики (таблицы 2, 3, 4), следя календарно-тематическому плану.

### **3.1. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

Программа производственной практики является вариативной частью образовательной программы, составлена на основе ГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (профиль: Учет и аудит) (магистерские программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в коммерческих организациях» и «Аудит и финансовый консалтинг»).

Основными базами практики могут быть промышленные предприятия и производственные объединения, предприятия торговли, аграрные предприятия, страховые и инвестиционные фонды и компании, финансовые учреждения, научно-исследовательские организации, научно-производственные управления, научно-исследовательские подразделения Донецкого национального университета.

#### **МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ В КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»**

**Требования к производственной практике:** в результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

**знать:** систему финансового и налогового учета; методы обобщения информации о хозяйственных операциях предприятия за отчетный период; теоретические основы формирования основных показателей деятельности предприятия; порядок формирования учетных регистров; состав и содержание форм финансовой отчетности; правила заполнения и внесения изменений в финансовую отчетность; формы и порядок заполнения налоговой отчетности; процедуры анализа финансовой отчетности;

**уметь:** выполнять необходимые расчеты; составлять учетные регистры и формировать финансовую отчетность; устанавливать идентичность показателей финансовых отчетов; использовать учетно-отчетную информацию с целью анализа хозяйственной деятельности предприятия; применять на практике различные методы и приемы анализа с целью оценки финансового положения предприятия и дальнейших перспектив его деятельности; делать конкретные выводы по результатам исследования;

**владеть:** навыками работы с учетной информацией; методиками формирования учетных регистров и финансовой отчетности; методиками анализа финансовой отчетности.

Производственная практика нацелена на формирование *общекультурных компетенций* (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5), *общепрофессиональных* (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7) *профессиональных компетенций* (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-16, ПК-19, ПК-34, ПК-37, ПК-38) выпускника.

Производственная практика предполагает выполнение двух взаимосвязанных разделов: основного и индивидуального задания.

**Основное задание** включает (таблица 2):

- углубление теоретических знаний студентов по изученным дисциплинам;
- изучение методов научного исследования и методов логико-познавательной деятельности (логического мышления);
- систематизацию информации полученной из научных, литературных, справочных, документальных и других источников;
- обработку полученной научной и статистической информации, определение структуры и написание отчета по прохождению практики по специальности;
- изучение состава и формирования финансовой, налоговой и статистической отчетности предприятия;
- изучение методики анализа финансового состояния предприятия, прогнозирование дальнейшей деятельности предприятия;
- получение практических навыков оценки и анализа финансовых результатов предприятия;
- обобщение итогов производственно-хозяйственной деятельности предприятия, характеристику финансовых показателей;

Таблица 2

**Рабочая программа производственной практики**

№	Тема исследования	Содержание, виды работ
1	Состав и порядок формирования финансовой отчетности	<p>1. Изучить нормативно-законодательную базу по вопросам формирования финансовой и налоговой отчетности предприятия, дать критический анализ.</p> <p>2. Изучить порядок обобщения учетной информации в учетных регистрах.</p> <p>3. Ознакомление с порядком закрытия регистров.</p> <p>4. Изучить состав финансовой отчетности и основные требования к её заполнению.</p> <p>5. Освоить порядок заполнения форм финансовой отчетности:            № 1 «Баланс» (отчет о финансовом состоянии);            №2 «Отчет о финансовых результатах» (отчет о совокупном доходе);            № 3 «Отчет о движении денежных средств»; форма            № 4 «Отчет о собственном капитале»;            № 5 «Примечания к годовой финансовой отчетности».</p> <p>6. Изучить порядок внесения изменений в формы финансовой отчетности.</p> <p>7. Ознакомиться с составлением отчетности с применением автоматизированной формы учета. Приложениями могут быть: журналы и ведомости к ним, оборотно-сальдовая ведомость, листы главной книги, форма № 1 «Баланс», форма №2 «Отчет о финансовых результатах», форма № 3 «Отчет о движении денежных средств», форма № 4 «Отчет о собственном капитале», форма № 5 «Примечания к годовой финансовой отчетности».</p>
2	Составление налоговой статистической отчетности	<p>1. Изучить нормативно-законодательную базу по вопросам формирования финансовой и налоговой отчетности предприятия, дать критический анализ.</p> <p>2. Ознакомиться с составом и назначением налоговой отчетности.</p> <p>3. Изучить порядок составления налоговой декларации.</p> <p>4. Изучить состав и порядок формирования статистической отчетности. Приложениями могут быть: налоговая декларация, формы статистической отчетности</p>
3	Порядок формирования и анализ финансовых результатов	<p>1. Изучить порядок формирования финансовых результатов по всем видам деятельности.</p> <p>2. Изучить методику анализа показателей финансовой устойчивости.</p> <p>3. Освоить методику факторного анализа прибыли предприятия.</p> <p>4. Изучить методику анализа показателей рентабельности.</p> <p>5. Ознакомиться с зарубежным опытом анализа финансовых результатов.</p>

		6. Обобщить результаты анализа, оценка результатов деятельности предприятия и его дальнейших перспектив. Приложениями могут быть: форма № 1 «Баланс», форма №2 «Отчет о финансовых результатах», форма № 5 «Примечания к годовой финансовой отчетности», разработочные таблицы.
4	Анализ финансового состояния предприятия	<p>1. Дать оценку основным показателям, характеризующим имущественное положение предприятия.</p> <p>2. Изучить методику оценки ликвидности предприятия.</p> <p>3. Изучить порядок анализа платежеспособности предприятия.</p> <p>4. Освоить методику анализа оборачиваемости текущих активов.</p> <p>5. Экономическая интерпретация полученных результатов, выявление их динамики, отклонения от нормативных значений.</p> <p>6. Ознакомление с компьютерными программами, обеспечивающими экспресс-анализ финансовой отчетности. Определение состава критериев оценки несостоятельности (банкротства) предприятия.</p> <p>Приложениями могут быть: форма № 1 «Баланс», форма №2 «Отчет о финансовых результатах», форма № 5 «Примечания к годовой финансовой отчетности», разработочные таблицы.</p>

–оценку хозяйственных процессов и окончательных результатов, выявление факторов и резервов повышения эффективности деятельности предприятия.

Тема *индивидуального задания* выбирается студентом по согласованию с руководителем практики и должна соответствовать рабочей программе практики.

**Форма отчетности:** отчет по практике.

**Формы контроля:** дифференцированный зачет.

**Общая трудоемкость** производственной практики составляет 6 кредитов, 216 часов.

## МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА «АУДИТ И ФИНАНСОВЫЙ КОНСАЛТИНГ»

**Требования к производственной практике:** В результате прохождения практики студент должен:

**знать:** нормативно-законодательную базу, регламентирующую ведение бухгалтерского и налогового учета; основы бухгалтерского учета, принципы его организации и ведения; теоретические основы формирования основных показателей деятельности предприятия; роль, место и задачи учетно-контрольной службы предприятия и перспективы развития научных и практических знаний по учету и аудиту; систему финансового, налогового и управленческого учета, анализа и аудита; порядок применения П(С)БУ, законодательных и нормативных актов, стандартов аудита по виду деятельности базового предприятия; экономико-правовые, финансовые и учетные процессы, которые происходят на предприятии, их взаимосвязь;

**уметь:** ориентироваться в системе нормативно-законодательных актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; выполнять необходимые расчеты; пользоваться бухгалтерской документацией при выработке профессионального суждения; отражать факты хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета; осуществлять проверку, бухгалтерскую обработку документов; составлять бухгалтерские регистры и формы внешней и внутренней отчетности, читать их, то есть предоставлять бухгалтерскую интерпретацию информации, которую они содержат; использовать учетно-отчетную информацию для анализа хозяйственной деятельности предприятия; систематизируя результаты собственных наблюдений и исследований, предоставлять оценку действующей практике учета и контроля, разрабатывать рекомендации относительно ее совершенствования; использовать на практике специальные методы и приемы проведения аудиторской проверки; формировать программу аудиторской проверки предприятия; применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции; делать конкретные выводы по результатам исследования;

**владеть:** навыками работы с учетной информацией; методиками формирования первичных документов, учетных регистров и отчетности предприятия; основными приемами и методами бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Производственная практика нацелена на формирование *общекультурных компетенций* (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5), *общепрофессиональных* (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7) *профессиональных компетенций* (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-7, ПК-8, ПК-16, ПК-17, ПК-19, ПК-34, ПК-38, ПК-39) выпускника.

Практика предполагает выполнение двух взаимосвязанных разделов: основного и индивидуального задания.

**Основное задание** включает (таблица 2):

- углубление теоретических знаний студентов по изученным дисциплинам;
- укрепление практических навыков владения и освоения современных компьютерных технологий, приобретение навыков программирования;
- систематизацию информации полученной из научных, литературных, справочных, документальных и других источников;
- обработку полученной научной и статистической информации, определение структуры и написание отчета по прохождению практики по специальности;

–изучение организационно-технологической специфики бизнеса, ее влияние на разработку учетной политики в отношении объектов, связанных с тематикой магистерской диссертации;

–оценка объективности выбранных методик учета, анализа и аудита объектов, связанных с тематикой магистерской диссертации;

–изучение практики применения аналитических технологий, выполнение конкретных расчетов по анализу показателей;

–изучение методики проведения аудита на предприятии, ее критическая оценка;

–изучение на предприятии состояние налогового учета, критический анализ действующей системы, налоговой политики и, соответственно состояния и качества налогового учета по исследуемой проблеме;

–разработка рекомендаций по совершенствованию действующей практики учета, контроля, аудита и анализа;

–обобщение итогов производственно-хозяйственной деятельности предприятия, характеристику финансовых показателей;

–оценку хозяйственных процессов и окончательных результатов, выявление факторов и резервов повышения эффективности деятельности предприятия.

Тема **индивидуального задания** выбирается студентом по согласованию с руководителем практики и должна соответствовать рабочей программе практики.

**Форма отчетности:** отчет по практике.

**Формы контроля:** дифференцированный зачет.

**Общая трудоемкость** производственной практики составляет 6 кредитов, 216 часов.

### 3.2. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Научно-исследовательская работа входит в блок «Практики» образовательной программы подготовки магистров по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (профиль: Учет и аудит) и реализуется в рамках магистерских программ «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в коммерческих организациях» и «Аудит и финансовый консалтинг» в форме получения и совершенствования профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности и научно-исследовательской работы.

Для сбора и обработки теоретического и практического материала к магистерской диссертации научно-исследовательская работа предполагает занятия студентов-практикантов в библиотеках и учебной лаборатории кафедры, на предприятиях и учреждениях Донецкого региона в течение 6 недель четвертого семестра обучения.

**Требования к научно-исследовательской работе:** в результате научно-исследовательской работы обучающийся должен:

**знать:** особенности бизнес-среды отрасли; проблемы учета, контроля и анализа, специфичные для отрасли; перспективы и возможности применения результатов выполненных научных исследований;

**уметь:** использовать знания и выполнять свои обязанности по профессиональной деятельности в условиях изменчивости процессов исследования и бизнес-среды; воспринимать научную информацию, осуществлять ее обработку, систематизацию и применять ее; обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять и проводить исследование актуальных научных проблем, обосновывать теоретическую значимость выбранной темы научного исследования в области своей профессиональной деятельности; оптимизировать потоки информации; систематизировать, обобщать и апробировать результаты собственного магистерского исследования; самостоятельно принимать профессиональные решения на основе использования законодательных и нормативных актов, знания теории и практики хозяйственной деятельности;

**владеть навыками:** применения современных приемов сбора, обработки, анализа и

интерпретации информации; разработки инструментов проведения исследований в области своей профессиональной деятельности, использования общенаучных и специальных методов исследования, анализа их результатов, подготовки данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций; презентации и апробирования результатов магистерского исследования.

Научно-исследовательская практика нацелена на формирование *общекультурных компетенций* (ОК-1, ОК-5), *общепрофессиональных* (ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5) и *профессиональных компетенций* (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-34, ПК-37, ПК-39) выпускника магистериума.

Научно-исследовательская работа осуществляется в рамках магистерских программ «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в коммерческих организациях» и «Аудит и финансовый консалтинг» в форме проведения реального исследовательского проекта, выполняемого студентом-магистрантом по утвержденной теме научного исследования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (профиль: Учет и аудит) с учетом интересов и возможностей УФФ ДонНУ и заявок предприятий. Программа научно-исследовательской работы предполагает выполнение основного и индивидуального задания.

**Основное задание** предполагает следующие этапы исследования и его содержание (таблица 3):

1. Критическая оценка состояния и перспективы совершенствования правового поля учета и аудита

Диагностика и критический анализ качества действующего правового поля учета и аудита, выявление нестыковок в учетном законодательстве. Критический обзор и систематизация научных публикаций по данной проблеме. Формирование и представление собственного видения научной проблемы и ее решения. Разработка профессиональных решений на основе законодательных и нормативных актов, знания теории и практики хозяйственной деятельности.

2. Учет, анализ и контроль в условиях изменчивости бизнес-среды

Определение уровня организационной зрелости отрасли. Сравнительный анализ учета, контроля и анализа исследуемого объекта по передовым достижениям отечественных и зарубежных предприятий. Сравнительная характеристика научно обоснованных методик анализа исследуемого объекта; оценка практики применения аналитических технологий и их соответствия современной методологии. Выработка рекомендаций для улучшения аналитической работы в данной сфере бизнеса. Методика проведения аудита исследуемого объекта, ее критическая оценка.

3. Критический сравнительный анализ и совершенствование организации и методики учета, аудита и анализа: проблемы и перспективы

Ретроспективный сравнительный критический анализ учетных традиций предприятий отрасли в отношении организационно-методических основ учета, контроля и анализа исследуемого объекта для формирования выводов о прогрессе или регрессе организации и методики учетно-аналитических технологий разработки информации об исследуемом объекте. Разработка рекомендаций и предложений по совершенствованию организации и методики учета, аудита и анализа исследуемого объекта на предприятиях отрасли. Оценка перспектив и возможностей практического применения результатов выполненных научных исследований.

**Индивидуальное задание** ориентировано на приобретение студентом умений и навыков научного обобщения результатов исследования, апробации самостоятельного решения производственных и научных задач, связанных с тематикой магистерской диссертации. Результаты выполнения индивидуального задания должны быть использованы при подготовке докладов и/или научных статей.

**Форма отчетности:** отчет по практике, научные публикации.

**Формы контроля:** дифференцированный зачет.

**Общая трудоемкость** практики составляет 9 кредитов, 324 часа.

Таблица 3

**Рабочая программа научно-исследовательской работы**

№ п/п	Направление исследований	Содержание, виды работ	Рекомендуемые документы для ознакомления и составления; практические навыки, которые должны получить студенты
1	Теоретические исследования	<p>1. Исследовать содержание нормативно-правовых актов по теме магистерской практики с точки зрения отражения в них действия экономических законов, воплощения философии и методологии учета</p> <p>2. Провести диагностику качества правового поля, оценить степень увязки действующих нормативно-правовых актов, установить имеющиеся в учетном законодательстве нестыковки.</p> <p>3. Сделать критический обзор и систематизацию научных статей и других публикаций по исследуемой проблеме; выяснить и сравнить различные концептуальные подходы и вариативные решения, аргументировано представить собственное видение научной проблемы и ее решение.</p> <p>Изучая состояние научных разработок, студенту необходимо сделать градацию накопленных знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знания, которые получили положительную оценку научной общественности;</li> <li>- дискуссионные вопросы, недостаточно разработанные и требующие научного обоснования;</li> <li>- вопросы, возникающие в порядке постановки и содержащиеся в литературных источниках, предложенные практикой или вытекающие из выводов.</li> </ul>	Проработать литературные источники, изучить нормативно-правовые акты, национальные и международные стандарты, рекомендации профессиональных бухгалтерских организаций.
2	Критический анализ действующей практики	<p>1. Углубленно изучить организационно-технологическую специфику бизнеса, ее влияние на разработку учетной политики в отношении объектов, связанных с тематикой магистерской диссертации.</p>	Установить соответствие действующей учетной политики предприятия нормативным актам и П(С)БУ. Оценить степень адекватности отражения ею отдельных объектов учета и деятельности

	<p>2. Оценить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объективность выбранных методик учета и контроля объектов, связанных с тематикой магистерской диссертации;</li> <li>- степень и правильность соблюдения положений учетной политики.</li> </ul> <p>3. Изучить на предприятии учетные технологии и процедуры, касающиеся документирования и учетного отражения объектов, исследуемых в магистерской диссертации.</p> <p>4. В части объекта, исследуемого в соответствии с тематикой магистерской диссертации, выполнить исследования:</p> <p>а) по анализу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дать сравнительную характеристику действующим научно, теоретически разработанным методикам анализа, использование которых возможно при выполнении магистерской диссертации,</li> <li>- изучить практику применения аналитических технологий;</li> <li>- выполнить конкретные расчеты по анализу показателей;</li> <li>- оценить соответствие используемой практики аналитических расчетов современной методологии;</li> <li>- выработать рекомендации для улучшения аналитической работы на предприятии.</li> </ul> <p>б) по аудиту:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить методику проведения аудита, дать ее критическую оценку,</li> <li>- ознакомиться (при наличии) с результатами проведенных аудиторских проверок на предприятии,</li> <li>- провести, по возможности, собственную аудиторскую проверку и дать аудиторское заключение.</li> </ul> <p>в) по налоговому учету:</p>	<p>предприятия в целом. Сформировать полную, объективную и достоверную информацию об этой деятельности для целей ее эффективного регулирования в интересах бизнеса и заинтересованных лиц (пользователей). В случае отсутствия способов ведения учета тех или иных объектов, разработать соответствующие процедуры, исходя из требований законодательства и нормативных актов по бухгалтерскому учету. Провести анализ взаимосвязи первичных документов, учетных регистров и форм финансовой отчетности предприятий и разрабатывает наиболее приемлемый вариант схемы документооборота. Выявить и предложить варианты решения нестандартных хозяйственных ситуаций; определить и выставить приоритеты в условиях ограниченных ресурсов и жесткого графика работы.</p> <p>Рассчитать показатели, характеризующие эффективность бизнеса. Разработать рекомендации по улучшению аналитической работы (использование экономико-математических методов, расширение круга экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия и т.д.).</p> <p>Разработать тесты системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета, оценить аудиторский риск и рассчитать уровень существенности аудита. Разработать программу аудита, направления ее реализации и составления аудиторского отчета по объекту исследования.</p> <p>Обосновать выбор используемой системы налогообложения. Изучить и дать критический</p>
--	---	---

	<p>изучить на предприятии состояние налогового учета, дать критический анализ действующей системе, налоговой политике и, соответственно состояния и качества налогового учета по исследуемой проблеме.</p> <p>5. Собрать практические материалы (первичные документы, учетные регистры, финансовую и др. отчетность базового предприятия, статистические сборники, материалы различного рода обследований и др.), которые требуются для обоснования и выводов по оценке состояния действующей практики.</p> <p>6. Провести сравнительный анализ действующей на базовом предприятии практики учета, контроля и анализа исследуемого объекта с передовыми достижениями отечественных и зарубежных предприятий</p> <p>7. Студент должен определить уровень организационной зрелости предприятия и соответствие имеющихся компьютерных информационных технологий потребностям конкретного бизнеса. Должна быть четко определена, в частности, степень качественного информационного обеспечения потребностей бухгалтерской службы в их полном функциональном спектре. Внимание магистранта должно быть сосредоточено на выявлении возможности использования информационных технологий для выполнения аналитических расчетов, которые должны способствовать осуществлению функций оперативного и стратегического менеджмента на предприятии. При наличии проблем информационного обеспечения учетных или аналитических процедур должны быть представлены конкретные рекомендации по совершенствованию последних, то есть внедрения в практику экономической деятельности предприятия программных продуктов, способных ликвидировать такие проблемы.</p>	<p>анализ механизмов формирования объектов налогообложения.</p> <p>Представить предложения по гармонизации бухгалтерского и налогового учета в отношении объекта исследования.</p> <p>Представить аналитическую записку относительно определенных в задании вопросов.</p> <p>Очень важно, чтобы аналитические расчеты в отчете о магистерской практике были выполнены с использованием информационных компьютерных технологий.</p>
--	--	--

3	Увязка теоретических исследований действующей практикой	с	<p>С целью проверки и доказывания справедливости выработанных концептуальных подходов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Связать теоретические выкладки с действующей на предприятии практикой.</li> <li>2. Эмпирическим путем смоделировать механизм действия теоретических концепций в конкретной бизнес-практике исследуемого предприятия.</li> <li>3. Оценить действенность и адаптивность теоретических концепций в данной сфере бизнеса, или, напротив, обосновать неприемлемость или ограничения для использования в конкретной сфере бизнеса.</li> </ol>	<p>Составить сравнительную таблицу теоретических положений и фактического состояния дел конкретного предприятия и сделать на ее основании выводы в контексте содержания видов выполненных работ. Собрать и систематизировать доказательства, подтверждающие справедливость выводов или опровергая их, опираясь на материал конкретного предприятия.</p>
4	Разработка рекомендаций по совершенствованию действующей практики учета, контроля, аудита и анализа		<p>Изучить в ретроспективном аспекте учетные традиции данной организации в отношении учета исследуемого объекта и сравнение организационных, методических основ учета с целью формирования заключения о прогрессе или регрессе в учете и контроле. Такое направление исследования дает возможность выбрать то рациональное из прошлого учетной опыта, что было незаслуженно отвергнуто в период перехода к П(С)БУ. Внести предложения методического характера, связанные с методикой совершенствования бухгалтерского учета, аудита, анализа или рекомендации по научному обоснованию путей оптимизации использования всех видов ресурсов или производственных запасов.</p>	<p>Представить в таблице сравнительную характеристику основных элементов применяемой ранее и ныне действующей методики учета исследуемого объекта и экономических показателей, формируемых на их основах. На основе сравнения составить схемы (схему) документооборота и корреспонденции счетов по ранее действующим и современной методикам. Составить аналитическую записку, в которой необходимо оценить оптимальность, экономичность действующей методики учета и определить позиции, по которым произошло снижение информационной емкости и контрольных функций учета, а также последствия этого.</p>

### **3.3. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Преддипломная практика магистра входит в блок «Практики» образовательной программы подготовки магистров по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (профиль: Учет и аудит) и реализуется в рамках магистерских программ «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в коммерческих организациях» и «Аудит и финансовый консалтинг» в форме практики по получению и совершенствованию профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности и научно-исследовательской работы.

Для сбора и обработки теоретического и практического материала к магистерской работе преддипломная практика предполагает работу студентов-практикантов на предприятиях и учреждениях Донецкого региона, в библиотеках и учебной лаборатории кафедры в течение 6 недель четвертого семестра обучения.

Основными базами практики являются корпоративные структуры; предприятия различных отраслей промышленности, торговли, строительства, АПК; финансово-кредитные учреждения; компании по управлению активами; финансово-кредитные учреждения; страховые компании; бюджетные организации; аудиторский фирмы; налоговая администрация; государственные и муниципальные финансовые органы; контрольно-ревизионные органы.

**Требования к преддипломной практике:** в результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

**знать:** особенности бизнес-среды, в которой функционирует предприятие, их влияние на организацию и методику учета, анализа и контроля; состояние практики учета, контроля и анализа исследуемых объектов в части: порядка документооборота; применяемых методов оценки; учетно-аналитического обеспечения и методов внутреннего контроля; эксплуатируемого программного обеспечения; проблемы учета, контроля и анализа, специфичные для базового предприятия и отрасли, к которой оно принадлежит; перспективы и возможности практического применения результатов выполненных научных исследований;

**уметь:** использовать знания и выполнять свои обязанности по профессиональной деятельности в условиях изменчивости процессов исследования и бизнес-среды; воспринимать научную информацию, осуществлять ее обработку, систематизацию и применять ее на практике; обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять и проводить исследование актуальных научных проблем, обосновывать теоретическую и практическую значимость выбранной темы научного исследования в области своей профессиональной деятельности; самостоятельно применять методы обработки документов, накопления информации в регистрах синтетического и аналитического учета, формировать внутреннюю отчетность; оценивать состояние действующей практики учета и контроля, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию; использовать учетно-отчетную информацию для анализа, на основе комплексного экономического анализа оценивать эффективность хозяйственной деятельности предприятия; оптимизировать потоки информации; систематизировать, обобщать и апробировать результаты собственного магистерского исследования; самостоятельно принимать профессиональные решения на основе использования законодательных и нормативных актов, знания теории и практики хозяйственной деятельности;

**владеть навыками:** применения современных приемов сбора, обработки, анализа и интерпретации информации; аналитической работы, связанными с различными аспектами деятельности предприятия; контроля экономической целесообразности хозяйственных операций и процессов, эффективного использования ресурсов; разработки инструментов проведения исследований в области своей профессиональной деятельности, использования общенаучных и специальных методов исследования, анализа их результатов, подготовки данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций; презентации и апробирования результатов магистерского исследования.

Преддипломная практика нацелена на формирование общекультурных компетенций (ОК-1, ОК-5), общепрофессиональных (ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5) и профессиональных компетенций (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-34, ПК-37, ПК-39) выпускника магистериума.

Магистерская практика и защита магистерской диссертации составляют основное содержание завершающей стадии подготовки магистров. Преддипломная практика осуществляется в рамках магистерских программ «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в коммерческих организациях» и «Аудит и финансовый консалтинг» в форме проведения реального исследовательского проекта, выполняемого студентом-магистрантом в рамках утвержденной темы научного исследования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (профиль: Учет и аудит) с учетом интересов и возможностей УФФ ДонНУ и заявок предприятий. Это согласуется с современной идеологией подготовки магистров, которая предполагает профессиональную деятельность магистров как ученых и практической профессиональной элиты. В связи с этим по своей сути магистерская практика приобретает научно-исследовательский характер, синтезирующий теоретические исследования и практические поиски. В этих условиях конкретное содержание практики определяется тематикой магистерского исследования студента, определяется студенту руководителем практики от кафедры, который, обычно, является и руководителем магистерской диссертации.

При всей индивидуальности программы практики, обусловленной тематикой магистерского исследования, она формируется согласно общей концепции магистерской практики. Это обуславливает единые подходы и требования к магистерской программе практики.

Программа преддипломной практики предполагает выполнение основного (таблица 4) и индивидуального задания.

**Основное задание** предполагает следующие этапы исследования и его содержание:

1. Критическая оценка состояния и перспективы совершенствования правового поля учета и аудита

Диагностика и критический анализ качества действующего правового поля учета и аудита, выявление нестыковок в учетном законодательстве. Критический обзор и систематизация научных публикаций по данной проблеме. Формирование и представление собственного видения научной проблемы и ее решения. Разработка профессиональных решений на основе законодательных и нормативных актов, знания теории и практики хозяйственной деятельности.

2. Организационно-технологические особенности функционирования предприятия, их влияние на организацию и методику учета, анализа и контроля в условиях изменчивости бизнес-среды

Определение уровня организационной зрелости предприятия и соответствия имеющихся компьютерных информационных технологий потребностям конкретного бизнеса. Сравнительный анализ действующей на предприятии практики учета, контроля и анализа исследуемого объекта с передовыми достижениями отечественных и зарубежных предприятий. Сравнительная характеристика научно обоснованных методик анализа исследуемого объекта; оценка практики применения аналитических технологий и их соответствия современной методологии. Выработка рекомендаций для улучшения аналитической работы на предприятии. Методика проведения аудита исследуемого объекта, ее критическая оценка. Ознакомление с результатами проведенных на предприятии аудиторских проверок. Проведение собственной аудиторской проверки, подготовка аудиторского заключения по ней. Состояние налогового учета: критическая оценка действующей системы, налоговой политики, состояния и качества налогового учета на предприятии в части исследуемого объекта.

3. Критический сравнительный анализ и оценка соответствия действующей практики учета, анализа и аудита законодательным требованиям, проблемы и перспективы их гармонизации

Таблица 4

**Рабочая программа преддипломной практики**

Тема исследования	Содержание, виды работ	Документы, подлежащие изучению и составлению, навыки, которые должны быть получены
1. Критическая оценка состояния и перспективы совершенствования правового поля учета и аудита	<p>1. Провести диагностику качества правового поля, оценить степень увязки действующих нормативно-правовых актов, установить имеющиеся в учетном законодательстве нестыковки.</p> <p>2. Сделать критический обзор и систематизацию научных статей и других публикаций по исследуемой проблеме; выяснить и сравнить различные концептуальные подходы и вариативные решения, аргументировано представить собственное видение научной проблемы и ее решение.</p> <p>Изучая состояние научных разработок, студенту необходимо сделать градацию накопленных знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знания, которые получили положительную оценку научной общественности;</li> <li>- дискуссионные вопросы, недостаточно разработанные и требующие научного обоснования;</li> <li>- вопросы, возникающие в порядке постановки и содержащиеся в литературных источниках, предложенные практикой или вытекающие из выводов.</li> </ul>	Проработать литературные источники, изучить нормативно-правовые акты, национальные и международные стандарты, рекомендации профессиональных бухгалтерских организаций.
2. Организационно-технологические особенности функционирования предприятия, их влияние на организацию и методику учета, анализа и контроля в условиях	<p>1. Продолжить углубленное изучение организационно-технологической специфики бизнеса и ее влияния на разработку учетной политики в отношении объектов, связанных с тематикой магистерской диссертации.</p> <p>2. Оценить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объективность выбранных методик учета и контроля объектов, связанных с тематикой магистерской диссертации;</li> <li>- степень и правильность соблюдения положений учетной политики.</li> </ul> <p>3. Изучить на предприятии учетные технологии и процедуры, касающиеся документирования и учетного отражения объектов, исследуемых в магистерской диссертации.</p> <p>4. В части объекта, исследуемого в соответствии с тематикой магистерской диссертации, выполнить исследования:</p> <p>а) по анализу:</p>	Установить соответствие действующей учетной политики предприятия нормативным актам и П(С)БУ. Оценить степень адекватности отражения ею отдельных объектов учета и деятельности предприятия в целом. Сформировать полную, объективную и достоверную информацию об этой деятельности для целей ее эффективного регулирования в интересах бизнеса и заинтересованных лиц (пользователей). В случае отсутствия способов ведения

изменчивости бизнес-среды	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дать сравнительную характеристику действующим научно, теоретически разработанным методикам анализа, использование которых возможно при выполнении магистерской диссертации;</li> <li>- изучить практику применения аналитических технологий;</li> <li>- выполнить конкретные расчеты по анализу показателей;</li> <li>- оценить соответствие используемой практики аналитических расчетов современной методологии;</li> <li>- выработать рекомендации для улучшения аналитической работы на предприятии;</li> </ul> <p>б) по аудиту:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить методику проведения аудита, дать ее критическую оценку;</li> <li>- ознакомиться (при наличии) с результатами проведенных аудиторских проверок на предприятии;</li> <li>- провести, по возможности, собственную аудиторскую проверку и дать аудиторское заключение;</li> </ul> <p>в) по налоговому учету:</p> <p>изучить на предприятии состояние налогового учета, дать критическую оценку действующей системы, налоговой политики и, соответственно состояния и качества налогового учета по исследуемой проблеме.</p> <p>5. Собрать практические материалы (первичные документы, учетные регистры, финансовую и др. отчетность базового предприятия, статистические сборники, материалы различного рода обследований и др.), которые требуются для обоснования и выводов по оценке состояния действующей практики.</p> <p>6. Провести сравнительный анализ действующей на базовом предприятии практики учета, контроля и анализа исследуемого объекта с передовыми достижениями отечественных и зарубежных предприятий.</p> <p>7. Студент должен определить уровень организационной зрелости предприятия и соответствие имеющихся компьютерных информационных технологий потребностям конкретного бизнеса. Должна быть четко определена, в частности, степень качественного информационного обеспечения потребностей бухгалтерской службы в их полном функциональном спектре. Внимание магистранта должно быть сосредоточено на выявлении возможности использования информационных технологий для выполнения аналитических расчетов, которые должны способствовать осуществлению функций</p>	<p>учета тех или иных объектов, разработать соответствующие процедуры, исходя из требований законодательства и нормативных актов по бухгалтерскому учету. Провести анализ взаимосвязи первичных документов, учетных регистров и форм финансовой отчетности предприятий и разрабатывает наиболее приемлемый вариант схемы документооборота. Выявить и предложить варианты решения нестандартных хозяйственных ситуаций; определить и выставить приоритеты в условиях ограниченных ресурсов и жесткого графика работы.</p> <p>Рассчитать показатели, характеризующие эффективность бизнеса. Разработать рекомендации по улучшению аналитической работы (использование экономико-математических методов, расширение круга экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия и т.д.).</p> <p>Разработать тесты системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета, оценить аудиторский риск и рассчитать уровень существенности аудита. Разработать программу аудита, направления ее реализации и составления аудиторского отчета по объекте исследования.</p>
---------------------------	---	---

	<p>оперативного и стратегического менеджмента на предприятии. При наличии проблем информационного обеспечения учетных или аналитических процедур должны быть представлены конкретные рекомендации по совершенствованию последних, то есть внедрение в практику экономической деятельности предприятия программных продуктов, способных ликвидировать такие проблемы.</p>	<p>Обосновать выбор используемой системы налогообложения. Изучить и дать критический анализ механизмов формирования объектов налогообложения.</p> <p>Представить предложения по гармонизации бухгалтерского и налогового учета в отношении объекта исследования.</p> <p>Представить аналитическую записку относительно определенных в задании вопросов.</p> <p>Очень важно, чтобы аналитические расчеты в отчете о магистерской практике были выполнены с использованием информационных компьютерных технологий.</p>
<p>3. Критический сравнительный анализ и оценка соответствия действующей практики учета, анализа и аудита законодательным требованиям, проблемы и перспективы их гармонизации</p>	<p>1. Оценить обоснованность учетной политики предприятия в части исследуемых объектов.</p> <p>2. Выполнить сравнительный ее анализ с методами и приемами, используемыми для учета, анализа и аудита исследуемого объекта на других предприятиях отрасли.</p> <p>3. Отработать приемы моделирования механизма действия теоретических концепций в части исследуемого объекта в бизнес-практике базового и других предприятий отрасли.</p> <p>4. Оценить действенность и адаптивность теоретических концепций в данной сфере бизнеса; обоснование ограничений для их использования.</p> <p>С целью проверки и доказательства справедливости выработанных концептуальных подходов:</p> <p>1. Связать теоретические выкладки с действующей на предприятии практикой.</p> <p>2. Эмпирическим путем смоделировать механизм действия теоретических концепций в конкретной бизнес-практике исследуемого предприятия.</p> <p>3. Оценить действенность и адаптивность теоретических концепций в данной сфере бизнеса или, напротив, обосновать неприемлемость или ограничения для</p>	<p>Составить сравнительную таблицу теоретических положений и фактического состояния дел конкретного предприятия и сделать на ее основании выводы в контексте содержания видов выполненных работ.</p> <p>Собрать и систематизировать доказательства, подтверждающие справедливость выводов или опровергая их, опираясь на материалы конкретного предприятия.</p>

	использования в конкретной сфере бизнеса.	
4. Совершенствование организаций и методики учета, аудита и анализа: проблемы и перспективы	<p>1. Изучить в ретроспективном аспекте учетные традиции данной организации в отношении учета исследуемого объекта и сравнение организационных, методических основ учета с целью формирования заключения о прогрессе или регрессе в учете и контроле. Такое направление исследования дает возможность выбрать то рациональное из прошлого учетного опыта, что было незаслуженно отвергнуто в период перехода на П(С)БУ.</p> <p>2. Изучить методологию и организацию учета выбранного объекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по учетным методическим рекомендациям и инструкциям, действовавших ранее;</li> <li>- на основе презентации учетного персонала организации.</li> </ul> <p>3. Оценить перспективы и возможности практического применения результатов выполненных научных исследований</p>	<p>Представить в таблице сравнительную характеристику основных элементов применяемой ранее и ныне действующей методик учета исследуемого объекта и экономических показателей, формируемых на их основе. На базе сравнения составить схемы (схему) документооборота и корреспонденции счетов по ранее действующим и современной методикам. Составить аналитическую записку, в которой оценить оптимальность, экономичность действующей методики учета и определить позиции, по которым произошло снижение информационной емкости и контрольных функций учета, а также последствия этого.</p>
5. Изложение результатов проведенных исследований	<p>1. Подготовка отчета о магистерской практике</p> <p>2. Подготовка магистерской диссертации</p> <p>3. Выполнение индивидуального задания, - апробации полученных результатов на научно-практических конференциях/их освещение в научной публикации.</p>	<p>Отчет по практике Научные публикации</p>

Оценка обоснованности учетной политики предприятия в части исследуемых объектов, сравнительный ее анализ с методами и приемами, используемыми для учета, анализа и аудита исследуемого объекта на других предприятиях отрасли. Моделирование механизма действия теоретических концепций в части исследуемого объекта в бизнес-практике базового и других предприятий отрасли. Оценка действенности и адаптивности теоретических концепций в данной сфере бизнеса; обоснование ограничений для их использования.

4. Совершенствование организации и методики учета, аудита и анализа: проблемы и перспективы

Ретроспективный сравнительный критический анализ учетных традиций базового и других предприятий отрасли в отношении организационно-методических основ учета, контроля и анализа исследуемого объекта для формирования выводов о прогрессе или регрессе организации и методики учетно-аналитических технологий разработки информации об исследуемом объекте. Разработка рекомендаций и предложений по совершенствованию организации и методики учета, аудита и анализа исследуемого объекта на предприятиях отрасли. Оценка перспектив и возможностей практического применения результатов выполненных научных исследований.

Для успешного выполнения программы практики рекомендуется принять во внимание следующие указания.

Теоретическое исследование как первичная составляющая часть программы магистерской практики содержит в себе продолжение проведенного студентом всестороннего изучения специальной литературы по теме исследования. В этой части магистерской практики относительно объекта исследования необходимо:

- исследовать содержание нормативно-правовых актов (законов, П(С)БУ, ведомственных и отраслевых инструкций и т.п.), которые являются действующими регуляторами объекта, с точки зрения отражения в них действия экономических законов, воплощения основных бухгалтерских доктрин, философии и методологии учета;
- провести диагностику качества правового поля, в рамках которого осуществляется регулирование учета и контроля объекта, оценить степень увязки действующих нормативно-правовых актов, установить существующие нестыковки;
- выполнить критический обзор и систематизацию научных статей и других публикаций по исследуемой проблеме, при этом выяснить и сравнить различные концептуальные подходы и вариативные решения, аргументировано представить собственное видение научной проблемы и ее решения.

Углубленное изучение и осмысление исследуемой проблемы путем работы над литературными источниками позволяет выявить степень ее научной разработанности, определить нерешенные вопросы. На этом этапе магистерской практики важно не механическое накопление знаний, а критический анализ прочитанного материала, формирование собственных взглядов и суждений, выводов и оценок по дискуссионным вопросам.

Следующим этапом магистерской практики должны стать эмпирические исследования, основное содержание которых заключается в критическом анализе действующей практики. На данном этапе студент углубленно изучает организационно-технологическую специфику бизнеса, которая определяет позиции предприятия при разработке учетной политики в отношении объектов, связанных с тематикой магистерской диссертации; оценивает объективность выбранных методик, степень и правильность их имплементации, формирует суждения о возможных альтернативных вариантах решения той или иной учетной проблемы.

На этом этапе магистерской практики с целью иллюстрации действующих учетных, контрольных и аналитических технологий исследования объектов магистерской практики студенты осуществляют сбор и накопление практических материалов. Учитывая это, данный этап магистерской практики является исключительно важным для обеспечения ее эффективности и результативности. В этих условиях принципиально важно обоснованно определиться с источниками получения необходимой информации (первичные документы, учетные регистры, финансовая и другая отчетность базового предприятия, статистические сборники, материалы различного рода обследований и др.); формами, видами и способами получения информации

(отчеты, проведение хронометражей, опросов и иных наблюдений, выполнение расчетов и т.д.); способами использования и представления собранных материалов (схемы документооборота, таблицы, графики и др., которые подлежат размещению по тексту, в приложениях, др.).

При формировании эмпирической базы студент должен четко осознать цель получения того или иного практического материала, иметь уверенность в потенциальной полезности и уместности его сбора. Например, студент осознал, что определенный практический материал должен быть использован для раскрытия учетных технологий или для проверки и апробации каких-то теоретических выкладок, или же он необходим для аргументации, практического обоснования или иллюстрации выводов. Подобный подход позволит студенту рационально использовать время, отведенное календарно-тематическим планом, и в целом существенно повысит качество магистерской практики, ее результативность и эффективность.

На следующем этапе магистерской практики студенту-практиканту необходимо связать теоретические выкладки с действующей на предприятии практикой (проанализированной на предыдущем этапе) с тем, чтобы эмпирическим путем проверить и доказать справедливость выработанных концептуальных подходов, смоделировать механизм их действия в конкретной бизнес-практике исследуемого предприятия, оценить действенность или, напротив, обосновать неприемлемость либо ограничения при использовании в конкретной сфере бизнеса.

Учитывая это, на данном этапе магистерской практики студенту нужно установить, какие из проблем, обсуждаемых в научно-практическом истеблишменте по тематике магистерской практики, являются актуальными для исследуемой сферы бизнеса и конкретно для исследуемого предприятия. Такая актуальность должна подтверждаться наличием учетных проблем, выявленных студентом на этапе диагностики и критической оценки практики, действующей на предприятии.

В ходе увязки теоретических выкладок с действующей практикой эмпирическая база, которая сформирована на предыдущем этапе магистерской практики, должна быть должным образом обработана, для чего необходимо привлекать различные методы исследования, в т.ч. экономико-математические (моделирование, корреляционно-регрессионный анализ и др.) с обязательным использованием компьютерных технологий.

После апробирования теоретических выкладок в конкретной бизнес-среде студент подходит к завершающему (во время магистерской практики) этапу исследований, а именно к разработке конкретных, соответствующих бизнес-среде рекомендаций по совершенствованию системы учета, контроля, аудита и анализа.

Результаты проведенных исследований должны быть отражены в отчете по магистерской практике, подробно представлены в магистерской диссертации, которая выполняется во время магистерской практике, апробированы путем выступлений с докладами на научно-практических конференциях, освещены в научных публикациях. При этом последнее (а именно апробация) составляет основную сущность и содержание индивидуального задания магистерской практики.

**Индивидуальное задание** ориентировано на приобретение студентом-практикантом умений и навыков научного обобщения результатов исследования, апробации самостоятельного решения производственных и научных задач, связанных с тематикой магистерской диссертации. Результаты выполнения индивидуального задания должны быть использованы при подготовке докладов и/или научных статей.

Таким образом, эффективное и результативное прохождение студентом-магистром практики предусматривает как неотъемлемое своевременную подготовку и представление магистерской диссертации высокого качественного уровня. Лишь при условии своевременно защищенного отчета по магистерской практике и представленной в определенный срок качественной магистерской диссертации должен быть издан приказ о допуске студентов к защите магистерских диссертаций.

**Форма отчетности:** отчет по практике, научные публикации.

**Формы контроля:** дифференцированный зачет.

## **4. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

Индивидуальное задание включается в программу практики с целью приобретения студентом во время практики умений и навыков самостоятельного решения производственных, научных или организационных задач. Выполнение одного или нескольких индивидуальных заданий активизирует деятельность студентов, расширяет их мировоззрение, повышает инициативу и делает практику более конкретной и целенаправленной.

Индивидуальное задание будет эффективным, если его выполнение поможет студенту устранить пробелы в знаниях и умениях и лучше подготовиться к будущей профессиональной деятельности. Материалы, полученные студентом во время исполнения индивидуального задания, в дальнейшем должны быть использованы при подготовке докладов и/или научных статей.

Индивидуальные задания выдаются руководителем практики от кафедры, а их содержание уточняется и конкретизируется во время практики с участием руководителя от предприятия. По тематике индивидуальные задания должны быть связаны с темой магистерской диссертации. Например, по тематике индивидуальные задания могут быть такими:

1. Изучить механизм закрепления материальной ответственности в отношении сохранности и распоряжения имуществом, дать оценку его соответствия законодательству и обусловленности спецификой бизнеса.

2. Провести сравнительный анализ различных методик оценки запасов при их выбытии, разработать рекомендации по оптимизации соответствующих положений учетной политики базового предприятия.

3. Изучить степень компьютеризации учета и контроля на базовом предприятии, определить преимущества и проблемы программного продукта, который оно эксплуатирует, оценить целесообразность альтернативных вариантов компьютеризации учета.

Отчет о выполнении индивидуального задания сдается студентом для проверки вместе с отчетом по практике, но представляется в отдельной папке. Проверенное индивидуальное задание возвращается студенту для использования при подготовке научных работ.

Отчет о выполнении индивидуального задания может быть структурирован следующим образом:

1) титульный лист;

2) организационно-правовая характеристика базового предприятия;

3) анализ экономических и финансовых показателей деятельности базового предприятия не менее чем за два предыдущих года;

4) обзор законодательной и нормативной базы по предмету исследования;

5) обзор публикаций по предмету исследования в профессиональных периодических изданиях;

6) практические материалы, собранные по предмету исследования на базовом предприятии (первичные и/или сводные документы и учетные регистры, отчетность);

7) выводы и предложения по предмету исследования в современных условиях деятельности предприятия;

8) описание возможных учетных ситуаций, которые существуют по предмету исследования, но на момент выполнения индивидуального задания не имели места на данном предприятии; пути решения проблем, связанных с этими ситуациями.

## **5. КОНТРОЛЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Контроль качества прохождения практики осуществляется как высшим учебным заведением, так и базовым предприятием.

Основными субъектами, осуществляющими контроль, являются руководители практики.

Виды контроля и его сроки, элементы, которые контролируются, а также оформление результатов контроля приведены в таблице 5.

Таблица 5

### Виды и порядок контроля качества прохождения студентами практики

Вид контроля	Субъекты и механизм осуществления контроля					
	Руководитель практики от учебного заведения			Руководитель практики от базового предприятия		
	Срок проведения	Контролируемые элементы	Результат контроля	Срок проведения	Контролируемые элементы	Результат контроля
Текущий контроль	Во время проведения консультаций (по графику, утвержденному кафедрой) и/или во время посещения руководителем базы практики	1. Соблюдение трудовой дисциплины. 2. Проработка законодательной и нормативной базы по темам программы практики. 3. Качество овладения студентом методикой выполнения учетных процедур. 4. Степень отработки практических умений и навыков. 5. Систематичность заполнения дневника по практике	Отметка в дневнике	Ежедневно	1. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка предприятия, правил техники безопасности. 2. Объем и качество выполненных учетных работ в соответствии с программой практики. 3. Заполнение дневника по практике.	Отметка в дневнике
Промежуточный контроль	По завершению прохождения практики. Дата защиты отчета по практике	1. Соблюдение сроков прохождения практики. 2. Качество составления и оформления отчета по практике. 3. Степень выполнения заданий программы практики. 4. Качество практических умений и навыков по выполнению учетных работ в рамках программы практики. 5. Степень понимания студентом содержания выполненных работ. 6. Содержание выводов студента по оценке состояния действующей на базовом предприятии системы учета и контроля. 7. Наличие, содержание, адекватность и целесообразность предложенных студентом мероприятий по совершенствованию учета и контроля на базовом предприятии. 8. Содержание отзыва руководителя практики от базового предприятия.	Оценка по практике, выставленная в экзаменационной ведомости и зачетной книжке	По завершению срока прохождения практики	1. Степень выполнения заданий программы практики. 2. Отношение студента к выполнению заданий. 3. Степень овладения навыками ведения учета. 4. Соблюдение трудовой дисциплины.	Отзыв руководителя практики от базового предприятия

## 6. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Студент должен представить на кафедру оформленный в соответствии с требованиями отчет по практике не позднее трех дней после окончания срока практики. Отчет по практике подлежит регистрации на кафедре и передачи для проверки руководителем практики от учебного заведения при условии, что он содержит:

- титульный лист, оформленный по образцу (Приложение А);
- оформленный дневник производственной практики, в котором есть отметки базового предприятия (скреплены подписью и печатью) о прибытии студента на практику и о его выбытии, обязательно сделанные записи студента о выполненных работах и соответствующие отметки руководителей практики, отзыв руководителя практики от предприятия (скрепленный его подписью, печатью), рецензия на отчет (предоставляется руководителем практики от учебного заведения);
- текстовая часть (в печатном виде), где кратко, но содержательно должно быть отражено выполнение заданий программы практики, а также приведены выводы студента относительно состояния учета и контроля на базовом предприятии и предложения по их дальнейшему совершенствованию;
- список использованных источников;
- приложения, составленные студентом в процессе выполнения заданий программы практики и исследований в рамках индивидуального задания;
- отчет о выполнении индивидуального задания (в отдельной папке).

Отчет по практике, в котором недостает хотя бы одной из указанных частей, для регистрации и проверки не принимается.

Объем текстовой части строго не регламентирован, поскольку он определяется рядом факторов (видом практики, сферой и характером деятельности базового предприятия и др.); поэтому в каждом конкретном случае рекомендуется определять объем текстовой части с учетом всех факторов, согласовывая его с руководителем практики. Желательно, чтобы текстовая часть составляла ограниченное количество страниц рукописи, однако обязательно содержала иллюстративный материал (схемы, таблицы, рисунки), который бы удостоверял умение студента системно воспринимать учетно-контрольные процессы и процедуры, кратко их характеризовать, взаимно увязывать и обобщать.

При определении объема и количества приложений следует исходить из соображений их целесообразности и необходимости, возможностей базы практики, конфиденциальности информации и др. С учетом этого приложения могут содержать первичные и сводные документы, разработочные таблицы, учетные регистры, формы отчетности, аудиторские заключения и др.

Отчет должен иметь сквозную нумерацию страниц (номер страницы проставляется в верхнем правом углу листа); листы отчета нужно сшить (переплести).

Отчет о выполнении индивидуального задания представляется на проверку вместе с отчетом по практике, но в отдельной папке. После проверки и защиты отчета выполненное индивидуальное задание возвращается студенту для использования его в дальнейшем для подготовки научных статей и докладов.

Неотъемлемой частью отчета является дневник практики. Записи студента и отметки руководителей в нем должны отражать объем, содержание и качество фактически выполненных студентом учетных работ.

Для этого регулярно, согласно календарно-тематическому плану студент подает руководителю производственной практики от предприятия обработанные материалы для их проверки и оценки качества выполненной работы. Руководитель практики от предприятия опрашивает студента по теме проведенного исследования и выполненным учетным работам, дает замечания или одобряет работу студента, делает соответствующую отметку об этом в дневнике и заверяет ее своей подписью. После окончания срока

практики ее руководитель от предприятия в дневнике оформляет отзыв, где дает характеристику профессиональных качеств, знаний и умений, приобретенных студентом во время практики и отраженных в подготовленном отчете.

Руководитель практики от учебного заведения отметки о текущем контроле выполненных студентом заданий программы практики и замечания по работе студента проставляет в дневнике по результатам проверки выполненных заданий и собеседования со студентом во время консультаций или посещения базы практики. После окончания срока практики и регистрации представленного студентом на кафедру отчета руководитель практики от учебного заведения рецензирует отчет, отражая в дневнике выводы относительно объема и качества выполнения заданий программы практики и их отражение в отчете.

В случае недостаточного выполнения заданий программы практики отчет к защите не допускается и возвращается студенту на доработку. Студент должен своевременно устранить недостатки, указанные в рецензии руководителя, и представить доработанный отчет для повторной проверки и рецензирования.

Если отчет допущен к защите, студент должен подготовиться к защите. Для этого, ознакомившись с рецензией, студент готовит ответы на замечания, указанные в рецензии, исправляет в отчете недостатки, отмеченные рецензентом. Кроме того, студент должен подготовить на защиту короткий (5-7 минут), но содержательный доклад, в котором нужно изложить цель, содержание и выводы по проведенному исследованию и выполненным учетным работам.

Защита отчета проводится в комиссии в сроки, определенные кафедрой в соответствии с графиком учебного процесса (но не позднее 3 календарных дней после окончания срока практики). Во время защиты студенту предоставляется время для доклада, после которого студент должен ответить на вопросы членов комиссии.

По результатам защиты отчета с учетом отзыва и рецензии руководителей практики, руководствуясь утвержденными критериями (см. п.7), комиссия выставляет дифференцированную оценку по практике (в зачетную книжку и экзаменационную ведомость). При этом комиссия комментирует студенту свои выводы о качестве прохождения им практики, отмечает положительные и отрицательные стороны, а также вопросы, над которыми студенту в дальнейшем нужно дополнительно поработать.

## **7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

В основе критериев оценки результатов практики лежит:

- соблюдение трудовой дисциплины в период практики;
- полнота и качество выполнения программы практики, отраженные в отчете по практике (в частности, наличие в отчете ссылок на нормативно-правовые регуляторы учета, краткое описание и критическая оценка действующей на базе практики системы документирования, учета и обобщения информации; наличие самостоятельно составленных схем документооборота и схем бухгалтерских записей, увязанных с приложениями, наличие и качество приложений);
- выполнение индивидуального задания;
- ответы на вопросы членов комиссии во время защиты отчета.

В частности, оценка «**отлично**» выставляется при условии:

- отсутствия нарушений трудовой дисциплины в период практики;
- полного выполнения (не менее 90%) заданий программы практики при правильном освещении порядка нормативно-правового регулирования конкретных участков учетной работы; четкого и лаконичного описания действующей на базе практики системы документирования, учетного отражения и обобщения информации, проиллюстрированного схемами документооборота и схемами бухгалтерских записей, увязанных с приложениями; наличия аккуратно сложенных, правильно сформированных

и систематизированных приложений;

- наличия объективной критической оценки действующей практики учета, состояния решения актуальных учетных проблем или собственного видения путей решения обозначенных проблем;

- качественно выполненного индивидуального задания, что предполагает четкое изложение использованных методик, правильные комментарии полученных результатов;

- всесторонних и полных ответов студента на защите отчета: студент целостно, системно, в логической последовательности дает ответы на поставленные членами комиссии вопросы, демонстрирует при этом культуру профессиональной речи, свободное владение материалом всего комплекса выполненных заданий программы практики, способности аналитического рассуждения, аргументированного выражения собственных мыслей и суждений.

**Оценка «хорошо»** выставляется при:

- отсутствии нарушений трудовой дисциплины в период практики;

- выполнении не меньше, чем 70% заданий программы практики при условии правильного освещения порядка нормативно-правового регулирования конкретных участков учетной работы, описания действующей на базе практики системы документирования, учетного отражения и обобщения информации, проиллюстрированных схемами документооборота и схемами бухгалтерских записей, увязанных с приложениями; при наличии правильно сформированных приложений;

- имеющейся, но недостаточно критической оценке действующей практики учета, или при отсутствии собственного видения путей решения актуальных учетных проблем;

- выполненном индивидуальном задании в случае методологически правильного решения учетной проблемы, но без ссылок на определенные методики, или при недостаточности комментариев к полученным результатам;

- правильных, но недостаточно подробных ответах студента на вопросы членов комиссии во время защиты отчета: студент свободно владеет материалом выполненных заданий программы практики, демонстрирует способность применять полученные знания и умения для решения стандартных практических учетных ситуаций и профессиональных задач, однако форма и содержание ответа имеют отдельные неточности; студент допускает одну-две непринципиальные ошибки, при этом самостоятельно исправляет их, подбирая убедительные аргументы в подтверждение своих мыслей и действий.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется в случае:

- отсутствия нарушений трудовой дисциплины в период практики;

- выполнения заданий программы практики, но недостаточного освещения порядка нормативно-правового регулирования конкретных участков учетной работы; непоследовательного описания действующей на базе практики системы документирования, учетного отражения и обобщения информации; наличия ошибок в схемах документооборота и схемах бухгалтерских записей, или их недостаточной увязки с приложениями;

- низкого качества выполнения индивидуального задания (некорректное решение учетной проблемы, отсутствие или неправильные комментарии полученных результатов) или его невыполнения;

- если студент на защите отчета демонстрирует недостаточные знания методик решения конкретных учетных задач: владеет материалом на репродуктивном уровне, обнаруживает знание и понимание основных положений отчета относительно методики выполнения учетных работ, но излагает их неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не обосновывает свои мысли.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется в случае сочетания следующих моментов:

- нарушение трудовой дисциплины в период практики;

- отсутствие или несвоевременное представление отчета, либо представление отчета, который удостоверяет, что студентом выполнено менее половины заданий программы практики, при этом не отражен порядок нормативно-правового регулирования учета, отсутствуют схемы документооборота и схемы бухгалтерских записей, приложения;
- не выполнено индивидуальное задание,
- если студент на защите отчета не дает должного ответа на поставленные членами комиссии вопросы, поскольку имеет разрозненные бессистемные знания на элементарном уровне усвоения, отвечает беспорядочно, отрывисто, при решении типовых учетных ситуаций допускает принципиальные ошибки, которые на практике приводят к нарушению действующего законодательства, искажению методики документирования, ведения учетных регистров, формирования показателей отчетности.

Особенностью критериев оценки практики в условиях кредитно-модульной системы является гармонизация шкалы ECTS, национальной шкалы и шкалы ДонНУ (таблица 6).

Таблица 6

#### **Шкала оценивания: национальная и ECTS**

<b>Оценка по шкале ECTS</b>	<b>Оценка по 100-балльной шкале</b>	<b>Оценка по государственной шкале</b>
A	90-100	5 (отлично)
B	80-89	4 (хорошо)
C	75-79	4 (хорошо)
D	70-74	3 (удовлетворительно)
E	60-69	3 (удовлетворительно)
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи
F	0-34	2 (неудовлетворительно) без возможности повторной сдачи

При этом шкала включает в себя баллы за:

- отсутствие нарушений трудовой дисциплины в период практики, наличие положительной характеристики и отзыва руководителя практики от предприятия - 5 баллов;
- правильное освещение порядка нормативно-правового регулирования конкретных участков учетной работы - 5 баллов;
- четкое и лаконичное описание действующей на базовом предприятии системы документирования, учетного отражения и обобщения информации - 20 баллов;
- безупречно составленные схемы документооборота - 15 баллов;
- правильно составленные схемы бухгалтерских записей, увязанные с приложениями - 20 баллов;
- наличие аккуратно сложенных, правильно сформированных и систематизированных приложений - 5 баллов;
- наличие критической оценки действующей практики учета и состояния решения актуальных учетных проблем, или собственного видения путей решения обозначенных проблем - 10 баллов;
- качественно выполненное индивидуальное задание, - четкое изложение использованных методик, правильные комментарии полученных результатов - 10 баллов;
- всесторонние, полные ответы студента на вопросы членов комиссии во время защиты отчета - 10 баллов.

Оценка по 4-х балльной шкале должна быть выставлена в экзаменационной ведомости рядом с общей итоговой оценкой по 100-балльной шкале.

## Рекомендованная литература

### Нормативно-справочная литература

1. Методичні рекомендації щодо застосування регістрів бухгалтерського обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356.
2. Положения (стандарты) бухгалтерского учета [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article>
3. О бухгалтерском учете и финансовой отчетности: Закон ДНР от 27.02.2015г. № 14-ІНС
4. Про аудиторську діяльність: Закон України від 29 травня 1993 р. № 3126-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1993. - № 23. - Ст. 243.
5. План счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций: Приказ Министерства финансов Украины от 30.11.1999 г. № 291 [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>
6. Об утверждения упрощенного Плана счетов бухгалтерского учета: Приказ Министерством финансов Украины от 19.04.2001 г. № 186 [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0389-01>
7. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений: Приказ Главного управления Государственного казначейства Украины Министерства финансов Украины от 10.12.1999 г. № 114 [Электронный ресурс] // Режим доступа: [http://search.ligazakon.ua/\\_doc2.nsf/link1/REG4183.html](http://search.ligazakon.ua/_doc2.nsf/link1/REG4183.html)
8. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета банков Украины: Постановление Правления НБУ от 17.06.2004 г. № 280 [Электронный ресурс] // Режим доступа: [http://search.ligazakon.ua/\\_doc2.nsf/link1/REG9517.html](http://search.ligazakon.ua/_doc2.nsf/link1/REG9517.html)
9. Справочник квалификационных характеристик профессий работников: Приказ Министерства труда и социальной политики Украины от 29.12.2004г. № 336 [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://posada.com.ua/useful/employer/5/41/>
10. Справочник типовых профессиональных характеристик должностей государственных служащих: Приказ Главного управления государственной службы Украины от 01.09.99г. № 65 [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1041.4768.0>

Основная литература		
№ п/п	Наименование	К-во экз.
1	Сердюк, В. Н. Финансовый учет : учеб. пособие для студентов вузов / В. Н. Сердюк, Ш. М. Акаев, И. Н. Фабря ; [Донец. нац. ун-т]. - Донецк : Норд-Пресс, 2007. - 339 с.	48
2	Чебанова, Н. В. Фінансовий облік : підручник / Н. В. Чебанова, Т. І. Єфіменко. - К. : Академія, 2007. - 703 с.	138
3	Гладких, Т. В. Фінансовий облік : навч. посіб. для студ. вузів / Т. В. Гладких. - К. : Центр навч. л-ри, 2007. - 479 с.	40
4	Лишиленко, О. В. Фінансовий облік : підруч. для студ. вузів / О. В. Лишиленко. - 2-ге вид. - К. : Центр навч. літ., 2008. - 555 с.	39
5	Сук, Л. К. Фінансовий облік : навч. посіб. / Л. К. Сук, П. Л. Сук. - Київ : Знання, 2010. - 631 с.	40
6	Петренко, С. М. Аудит: теорія і практика застосування міжнародних стандартів : навч. посіб. / С. М. Петренко, І. М. Пальцун. - Львів : Магнолія 2006, 2013. - 519 с.	5

7	Сидюк, О. В. Аудит : учеб. пособие для студентов экон. специальностей высш. учеб. заведений / О. В. Сидюк ; Донецкий нац. ун-т, Учетно-финансовый фак., Каф. учета, анализа и аудита. - Донецк : ДонНУ, 2012. - 186 с.	50
8	Тютрюков, В. Н. Международные стандарты аудита : учебник для студентов экон. вузов, обучающихся по специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / В.Н. Тютрюков ; Издательско-торговая корпорация "Дашков и К". - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2009. - 198 с.	4
9	Чернелевський, Л. М. Аудит: теорія і практика : навч. посіб. для студ. вузів / Л. М. Чернелевський, Н. І. Беренда. - К. : "Хай-Тек Прес", 2008. - 559 с.	49
10	Международные стандарты контроля качества, аудита, обзора, другого предоставления уверенности и сопутствующих услуг: издание 2010г. В 2 ч. Ч 1 /О.А. Ольховикова, О.В. Селезнев, О.О. Зенина и др.; пер. с анг. Международная федерация бухгалтеров, 2010.-842с. (на кафедре)	9
11	Міжнародні стандарти фінансової звітності та аудиту [Текст] : наук.-практ. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / М. П. Войнаренко, Н. А. Пономарьова, О. В. Замазій. - Київ : ЦУЛ, 2010. - 485 с.	10
12	Аудит: теорія і практика застосування міжнародних стандартів [Текст] : навч. посіб. / С. М. Петренко, І. М. Пальцун. - Львів : Магнолія 2006, 2013. - 519 с. - (Вища освіта в Україні).	5
13	Международные стандарты аудита [Текст] : учебник для студентов экон. вузов, обучающихся по специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / В.Н. Тютрюков ; Издательско-торговая корпорация "Дашков и К". - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и К, 2009. - 198, [1] с.	4
14	В. И. Подольский, А. А. Савин, Л. В. Сотникова Международные и внутрифирменные стандарты аудиторской деятельности: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" Москва : Вузовский учебник : Инфра-М, 2010. - 300, [1] с.	2
15	Лысенко, Д. В. Экономический анализ : учебник / Д. В. Лысенко. - Москва : Проспект, 2008. - 376 с.	1
16	Маркин, Ю. П. Экономический анализ : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению "Экономика" и другим экономическим специальностям / Ю. П. Маркин. - 3-е изд. - Москва : Омега-Л, 2011. - 448, [2] с.	1
17	Панков, В. В. Экономический анализ : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит" и "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / В. В. Панков, Н. А. Казакова. - Москва : ИНФРА-М, 2011. - 623 с.	2
18	Романова, Л. Е. Экономический анализ : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Налоги и налогообложение" / Л. Е. Романова, Л. В. Давыдова, Г. В. Коршунова. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2011. - 331 с.	1
19	Савицкая, Г. В. Экономический анализ : учебник / Г. В. Савицкая. - 14-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2011. - 647, [1]с.	2
20	Экономический анализ : основы теории. Комплексный анализ хозяйственной деятельности организации / [подгот.: Н. В. Войтовский и др.] ; под ред. Н. В. Войтовского [и др.] ; С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. - 4-е изд. - Москва : Юрайт, 2013. - 548 с.	1
21	Черниш, С. С. Економічний аналіз : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / С. С. Черниш ; Тернопільський нац. екон. ун-т. - Київ : Центр учебової л-ри, 2010. - 310 с.	28
22	Грабовецький, Б. Є. Економічний аналіз : навч. посібник / Б. Є. Грабовецький. -	17

	Київ : Центр учебової л-ри, 2009. - 255 с.	
23	Мних, Є. В. Економічний аналіз діяльності підприємства : підручник / Є. В. Мних ; Київський нац. торг.-екон. ун-т. - Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2008. - 513 с.	28
24	Савицька, Г. В. Економічний аналіз діяльності підприємства : навч. посіб. / Г. В. Савицька. - 3-те вид. - К. : Знання, 2007. - 668 с.	58
25	Гиляровская, Л. Т. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник / Л. Т. Гиляровская, Д. В. Лысенко, Д. А. Ендовицкий. - Москва : Проспект, 2007. - 360 с.	2
26	Иваниченко, В. В. Теория экономического анализа : учеб. пособие для иностр. студентов / В. В. Иваниченко, П. М. Куліков ; Харьковский нац. экон. ун-т. - Харьков : ХНЭУ, 2012. - 338 с.	2
27	Кіндрацька, Г. І. Економічний аналіз: теорія і практика : підручник / Г. І. Кіндрацька, М. С. Білик, А. Г. Загородній ; [за ред. А. Г. Загороднього]. - 3-те вид. - Київ : Знання, 2008. - 487 с.	28
28	Кіндрацька, Г. І. Економічний аналіз: теорія і практика : підручник / Г. І. Кіндрацька, М. С. Білик, А. Г. Загородній ; за ред. А. Г. Загороднього. - Вид. 2-ге. - Л. : Магнолія Плюс, 2007. - 439 с.	30
29	Комплексный экономический анализ предприятия / под ред. Н.В. Войтовского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2009. - 569 с.	3
Наименований: 29		607

Основная литература (электронный ресурс)		
№ п/п	Наименование	К-во экз.
1	Учебно-методическое пособие для самостоятельного изучения дисциплины "Финансовый учет" [Электронный ресурс] / И. В. Бешуля, Н. Н. Гончарова, Л. Д. Смирнова, Н. В. Пискунова ; Донецкий нац. ун-т, Каф. "Учет, анализ и аудит". - Изд. 10-е. - Донецк : ДонНУ, 2016.	1
2	Гладких, Т. В. Фінансовий облік : навч. посіб. для студ. вузів / Т. В. Гладких. - К. : Центр навч. л-ри, 2007. - 479 с.	1
3	Лишиленко, О. В. Фінансовий облік [Електронний ресурс] : підруч. для студ. вузів / О. В. Лишиленко. - 2-ге вид. - Київ : ЦНЛ, 2007. - 1 електрон. опт. диск (CD-ROM).	1
4	Ендовицкий Д.А. Международные стандарты аудиторской деятельности: учебное пособие для студентов вузов /Д.А. Ендовицкий, И.В. Панина.-М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.-272с. [Электр. ресурс] http:// biblioclub.ru/index.php page=book_view_red&book_id=118286	1
5	Нестеренко А.В. Международные стандарты аудита: учебное пособие./ А.В. Нестеренко, Т.Ю. Бездольная -5е изд., перераб. И доп. – Ставрополь: АГРУС , 2013.-156с. [Электр. ресурс] http:// biblioclub.ru/index.php page=book_view_red&book_id=233092	1
6	Корабельникова Л.Л. Международные стандарты аудита: Учебное пособие для студентов экономического факультета / Корабельникова Л.Л. – 2-е изд. – Казань: Изд-во «Юниверсум», 2010. – 71 с. (на факультете)	1
7	Маркова, Е. В. Международные стандарты аудита : учебное пособие / Е. В. Маркова. – Ульяновск : УлГТУ, 2013. – 128 с. (на факультете)	1
8	Международные стандарты аудита : учебник и практикум для академического бакалавриата / под общ. ред. Т. М. Рогуленко. – М. : Издательство Юрайт, 2014.	1

	— 341 с. (на факультете)	
9	Шеметев А.А. Международные стандарты аудита: учеб. пособие / А.А. Шеметев. – Екатеринбург, 2011. – 499с. (на факультете)	1
10	Кириченко, Е. А. Международные стандарты аудита : учебное пособие для бакалавров направления 080100.62 «Экономика» / Е. А. Кириченко, С. В. Селютина, М. Н. Смагина. – Тамбов : Изд-во ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2014. – 136 с. (на факультете)	1
11	Кошик, Ю. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. [Электронный ресурс] : практикум. - Донецк : ГОУ ВПО "ДонНУ", 2016. <a href="http://library.donnu.ru">http://library.donnu.ru</a>	1
12	Черниш, С. С. Економічний аналіз : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / С. С. Черниш; Тернопільський нац. екон. ун-т. - Київ : Центр учебової л-ри, 2010. - 310 с. Електронна версія: скачати. Для читачів НБ ДонНУ. Розмір файлу: 1,17 Мб. Формат: pdf. <a href="http://library.donnu.ru">http://library.donnu.ru</a>	1
13	Грабовецький, Б. Є. Економічний аналіз : навч. посібник / Б. Є. Грабовецький. - Київ : Центр учебової л-ри, 2009. - 255 с. Електронна версія: скачати. Розмір файлу: 811 Кб. Формат: pdf. Издание на другом носителе : Грабовецький, Б. Є. Економічний аналіз [Электронный ресурс] : навч. посібник. - Київ : Центр учебової л-ри, 2009. - ISBN 978-966-364-922-1. <a href="http://library.donnu.ru">http://library.donnu.ru</a>	1
Наименований: 13		13

#### Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	К-во экз.
1	Пушкар, М. С. Фінансовий облік : Підруч. для студ. вузів України / М. С. Пушкар. - Т. : Карт-бланш, 2002. - 629 с.	29
2	Коблянська, О. І. Фінансовий облік : навч. посіб. / О. І. Коблянська. - 2-ге вид. - К. : Знання, 2007. - 471 с.	4
3	Лень, В. С. Фінансовий облік : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / В. С. Лень. - Київ : Академія, 2011. - 608 с.	2
4	Сердюк, В. Н. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для студентов вузов / В. Н. Сердюк ; [Донец. нац. ун-т]. - 9-е изд. - Донецк : ДонНУ, 2007. - 532 с.	96
5	Панкова, С. В. Международные стандарты аудита : Учеб. пособие для студентов по специальности "Бух. учет, анализ и аудит" / С. В. Панкова. - М. : Экономистъ, 2005. - 158 с.	4
6	Суглобов, А. Е. Международные стандарты аудита в регулировании аудиторской деятельности / А. Е. Суглобов. - М. : Экономистъ, 2005. - 256 с.	2
7	Жарылгасова, Б. Т. Международные стандарты аудита : Учеб. пособие для вузов / Б. Т. Жарылгасова, А. Е. Суглобов. - М. : Кнорус, 2005. - 400 с.	3
8	Грачева М. Е. Международные стандарты аудита (МСА) : [Учеб. пособие] / М. Е. Грачева. - М. : Риор, 2005. - 104 с.	5
9	Пугачев, В. В. Международные стандарты аудита : учеб.-справ. пособие / В. В. Пугачев. - М. : Дело и Сервис, 2006. - 272 с.	2
10	Гончарук, Я. А. Аудит : навч. посібник / Я. А. Гончарук, В. С. Рудницький. - 3-те вид. - К. : Знання, 2007. - 443 с.	50
11	Аудит: теорія і практика застосування міжнародних стандартів [Текст] : навч. посіб. / С. М. Петренко, І. М. Пальцун. - Львів : Магнолія 2006, 2013. - 519 с. - (Вища освіта в Україні).	6
12	Дорош, Н. І. Аудит: теорія і практика / Н. І. Дорош. - К. : Знання, 2006. - 496 с.	53

13	Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник для студентов, обучающихся по специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / Г. В. Савицкая. - 4-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2007. - 512 с.	9
14	Свідерський, Є. І. Бухгалтерський облік у галузях економіки : Навч. посіб. / Є. І. Свідерський ; Київ. нац. екон. ун-т. - К. : КНЕУ, 2004. - 233 с.	15
15	Аналіз моделювання і управління ризиком (в схемах та прикладах) [Текст] : навч. посіб. / Г. М. Азаренкова ; Національний банк України, Університет банк. справи ; Харківський ін-т банк. справи. - Львів : Новий світ-2000, 2010. - 239 с.	3
16	Бланк, И. А. Финансовый менеджмент : учеб. курс / И. А. Бланк. - 2-е изд. - К. : Ника-Центр : Эльга, 2006. - 653 с.	18
17	Івахненко, В. М. Теорія економічного аналізу : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / В. М. Івахненко. - Київ : Слово, 2010. - 345 с.	41
18	Купалова, Г. І. Теорія економічного аналізу : навч. посіб. / Г. І. Купалова. - Київ : Знання, 2008. - 639 с.	30
Наименований: 18		672

## Приложение А

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**КАФЕДРА УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА**

**О Т Ч Е Т**

по производственной практике

Студента (ки)

Направления подготовки      38.04.01 Экономика  
 Профиль                          Учет и аудит  
 Программа ВПО                Магистратура  
 Форма обучения

Руководитель практики  
от предприятия

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

М.П.

Руководитель практики  
от кафедры

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Государственная шкала \_\_\_\_\_

Количество баллов: \_\_\_\_\_

Оценка: ECTS \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

**Донецк - 20 \_\_\_\_ год**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**КАФЕДРА УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА**

**О Т Ч Е Т**

по научно-исследовательской работе

Студента (ки)

Направления подготовки      38.04.01 Экономика  
 Профиль                          Учет и аудит  
 Программа ВПО                Магистратура  
 Форма обучения

Руководитель практики  
от предприятия

\_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О.

М.П.

Руководитель практики  
от кафедры

\_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О.

Государственная шкала \_\_\_\_\_

Количество баллов: \_\_\_\_\_

Оценка: ECTS \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия и инициалы)

**Донецк - 20 \_\_\_\_ год**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**КАФЕДРА УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА**

**О Т Ч Е Т**

по преддипломной практике

Студента (ки)

Направления подготовки      38.04.01 Экономика  
 Профиль                          Учет и аудит  
 Программа ВПО                Магистратура  
 Форма обучения

Руководитель практики  
от предприятия

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

М.П.

Руководитель практики  
от кафедры

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Государственная шкала \_\_\_\_\_

Количество баллов: \_\_\_\_\_

Оценка: ECTS \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия и инициалы)

**Донецк - 20 \_\_\_\_ год**