

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.05.2024 10:35:20  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса  
Лумумбы»**

**Институт мировой экономики и бизнеса**

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

(наименование дисциплины/модуля)

**Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:**

**38.03.01 «Экономика»**

(код и наименование направления подготовки/специальности)

**Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):**

**Профиль «Бизнес-консалтинг, цифровой учет и аудит»**

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

**2024 г.**

**Рецензенты:**

Ведущий аудитор ООО "Аудит-МТМ"

Лукашев А.Ю.

## 1. Цель преддипломной практики:

Основной целью преддипломной практики является ознакомление студентов 4 курса с вопросами организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии (организации) на основе полученных теоретических знаний по следующим основным дисциплинам: «Автоматизация бизнес-процессов в программе 1С», «Управленческий учет», «Основы аудита», «Налоговый учет», «Финансовый учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «МСФО», «Введение в цифровизацию учета бизнес-процессов», «Основы международных стандартов учета и аудита», «Комплаенс документации», «Основы налоговых правоотношений в учете», «Внутренний контроль фирмы» и получить практические навыки работы бухгалтером.

## 2. Задачи преддипломной практики

- ознакомление с организацией предприятия, его структурой, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами, составить краткую организационно-экономическую характеристику предприятия;
- ознакомление с ведением учета с использованием компьютерной техники на конкретном участке бухгалтерии;
- анализ состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и приложений к бухгалтерской отчетности); налоговой отчетности предприятия (напрямую зависит от системы налогообложения, применяемой налогоплательщиком); управленческой отчетности (отчет по продажам, отчет по дебиторской задолженности, отчет по издержкам обращения и т.д.)
- ознакомление с учетной политикой предприятия и внутренними нормативными документами, изучение организацию бухгалтерского учета на предприятии: применяемую форму бухгалтерского учета; первичный учет и документооборот.
- участие в работе бухгалтерии непосредственно на участках: учета внеоборотных активов; учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) и ее продажи; учета денежных средств, расчетных и кредитных операций и др;
- Собрать информацию для написания выпускной квалификационной работы в соответствии с индивидуальным заданием

## 3. Место преддипломной практики в структуре ООП Б2.В.01(Пд) Блок 2. Практика. Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Преддипломная практика студентов по направлению 38.03.01 «Экономика и управление» профиль «Бизнес-консалтинг, цифровой учет и аудит» является составной частью учебного процесса и имеет большое значение в подготовке квалифицированных специалистов. Закрепляются теоретические знания по пройденным курсам: «Бухгалтерский учет», «Статистика», «Финансы», «Анализ хозяйственной деятельности», «Управленческий учет», «Основы налогообложения», «Налоговый учет».

Для освоения практики студент должен знать:

- основные принципы бухгалтерского финансового учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, а также доходов и расходов.
- основные принципы налогового учета активов, обязательств, капитала, а также доходов и расходов.
- систему сбора, обработки и подготовки учетной информации;
- проблемы бухгалтерского финансового учета и его взаимосвязь с налоговым учетом.

В ходе выполнения задания на преддипломную практику студенты подбирают, обобщают, систематизируют материал для написания выпускной квалификационной работы.

#### **4. Формы проведения преддипломной практики по направлению 38.03.01 «Экономика и управление» профиль «Бизнес-консалтинг, цифровой учет и аудит»**

Преддипломная практика может проводиться в следующих формах:

- работа студентов с финансовой отчетностью, управленческой и планово-экономической документацией непосредственно в организации;
- работа студентов с финансовой отчетностью, управленческой и планово-экономической документацией на базе оборудованного Медиагруппой «Аktion-МЦФЭР» компьютерного класса с использованием БСС «Система Главбух», при этом индивидуальные задания на производственную практику согласуются с партнерами.

БСС «Система Главбух» — это специализированный инструмент для работы бухгалтера как бюджетной, так и коммерческой организации. Применение БСС «Система Главбух» позволит использовать в своей работе только актуальную и достоверную информацию, т.к. все материалы в «Системе Главбух» компетентны и обновляются ежедневно.

В БСС «Система Главбух» присутствует полная правовая база, разработанная непосредственно для бухгалтера. Помимо важнейших Законов, Кодексов, Писем и т.д. существуют более 2 млн. судебных решений Высших, Округных и Апелляционных судов. В БСС «Система Главбух» представлена библиотека профессиональных изданий от крупнейшего медиа-холдинга России «Аktion-МЦФЭР». Ведущие профессиональные издания, такие как «Главбух», «Зарплата», «Учёт в учреждении» и др., позволят бухгалтеру более обширно взглянуть на любую проблему, связанную как с бухучетом, так и с налогообложением и кадровым делопроизводством.

У студентов есть возможность просматривать видео семинары, которые позволяют изучать самые актуальные темы вместе с Государственными чиновниками и лучшими Лекторами России, позволяя экономить время и деньги, повышая при этом свой уровень знаний.

#### **5. Место и время проведения преддипломной практики**

Преддипломная практика проводится на 4 курсе в 8 семестре, период проведения практики – 12 недель, объем 21 ЗЕ.

Базами практики могут являться отделы бухгалтерского учета, финансовые подразделения предприятий и организаций различных форм собственности, заключены долгосрочные договоры:

- Компания ООО «Нестле Россия», Публичная компания Adidas Group, АО «Технологии доверия» (г. Москва), аудиторские компании по решению СРО ААС «Содружество» (г. Москва);
- организации финансово-банковской сферы: Сбербанк России (г. Москва);
- государственные учреждения: Управление федеральной налоговой службы по г. Москве, Министерство экономического развития РФ;
- на базе оборудованного Медиагруппой «Аktion гр - МЦФЭР» компьютерного класса с использованием БСС «Система Главбух».

На протяжении всей практики студент находится на предприятии ежедневно в соответствии с режимом работы предприятия, строго соблюдая правила внутреннего распорядка и техники безопасности, ведет дневник, в котором кратко излагает все виды работ, выполненных за день. Все вопросы программы должны найти отражение в отчете студента по практике.

За работой студента во время практики осуществляется контроль руководителем практики от предприятия (организации). По окончании практики студент должен получить отзыв-характеристику от своего руководителя практики от предприятия (организации).

#### **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики.**

В результате прохождения данной преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции: УК-1, УК-2, УК-3, УК-6, УК-8, УК-6, ОПК-1,ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПКО-1, ПКО-2, ПКО-3, ПКО-4, ПКО-5, ПКО- 6, ПКО-7

| <b>Шифр компетенции</b>                 | <b>Содержание</b>  |
|---|--|
| <b><u>Универсальные компетенции</u></b> |  |
| <b>УК-1</b>                             | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач   |
| <b>УК-2</b>                             | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений   |
| <b>УК-3</b>                             | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде  |
| <b>УК-4</b>                             | Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(-ых) языке(-ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневно-бытовой, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения                    |
| <b>УК-6</b>                             | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни  |
| <b>УК-8</b>                             | Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов   |
| <b>УК-10</b>                            | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности   |
| <b>УК-11</b>                            | Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению   |
| <b>УК-12</b>                            | Способен: искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных |

| <b><u>Общепрофессиональные компетенции</u></b>                                 |  |
|--|--|
| <b>ОПК-1</b>   | Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач  |
| <b>ОПК-2</b>   | Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач   |
| <b>ОПК-3</b>   | Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро и макроуровне  |
| <b>ОПК-4</b>   | Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности  |
| <b>ОПК-5</b>   | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности  |
| <b><u>Профессиональные компетенции (вид профессиональной деятельности)</u></b> |  |
| <b>ПК-1</b>  | Способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационные обзоры и аналитические отчёты для решения задач профессиональной деятельности |
| <b>ПК-6.1</b>  | Способен разрабатывать локальные документы, обеспечивающие систему управленческого учета   |
| <b>ПК-6.2</b>  | Способен анализировать факторы, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания  |
| <b>ПКО-1</b>   | Способен организовать и координировать работу бухгалтерской службы   |
| <b>ПКО-2</b>   | Способен организовать деятельность аудиторской группы  |
| <b>ПКО-3</b>   | Способен отражать факты хозяйственной жизни экономического субъекта в соответствии с его деятельностью, осуществлять контроль полноты отражения данных факторов  |
| <b>ПКО-4</b>   | Способен выполнять аудиторские процедуры (действия), оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги  |
| <b>ПКО-5</b>   | Способен составлять и анализировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность  |
| <b>ПКО-6</b>   | Способен провести внутреннюю аудиторскую проверку и выполнить консультационный проект в составе группы   |
| <b>ПКО-7</b>   | Способен консультировать по вопросам применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах работодателя и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц  |

### **Требования к результатам преддипломной практики:**

**В результате прохождения преддипломной практики студент должен:**

**знать:**

- нормативно-правовые акты, положения, инструкции по ведению бухгалтерского учета: внеоборотных активов, оборотных активов, капитала, доходов, расходов, обязательств;
- нормативно-правовые акты, положения, инструкции по осуществлению аудиторской деятельности и налогообложению

**уметь:**

- принимать первичные документы, рассматриваемые, как письменное доказательство совершения факта хозяйственной жизни или получения разрешения на его совершение;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах;
- проводить проверку первичных документов по форме и по существу;
- проводить таксировку первичных документов;

- проводить группировку первичных документов по ряду признаков;
- заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;
- организовать документооборот;
- обобщать данные по аудиторской проверке;
- проводит подготовку программы внутреннего аудит и внутреннего контроля

**иметь практический опыт:**

- документирования фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета: внеоборотных активов, оборотных активов, капитала, доходов, расходов, обязательств;
- формирования мнения аудитора.

## 7. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 756 часа (21 ЗЕ).

| Вид учебной работы                    | Всего часов | Семестр 8 (4 курс) |     |   |   |
|---------------------------------------|-------------|--------------------|-----|---|---|
| <b>Аудиторские занятия (всего)</b>    |             |                    |     |   |   |
| В том числе:                          | -           | -                  | -   | - | - |
| <i>Лекции</i>                         |             |                    |     |   |   |
| <i>Практические занятия (ПЗ)</i>      |             |                    |     |   |   |
| <i>Семинары (С)</i>                   |             |                    |     |   |   |
| <i>Лабораторные работы (ЛР)</i>       |             |                    |     |   |   |
| <b>Самостоятельная работа (всего)</b> | 756         | 756                |     |   |   |
| Общая трудоемкость                    | час         | 756                | 756 |   |   |
|                                       | зач. ед.    | 21                 | 21  |   |   |

| № п/п | Разделы (этапы) практики  | Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах и ЗЕ) |                        |            | Формы текущего контроля |
|-------|---|---|------------------------|------------|-------------------------|
|       |   | Ознакомительная лекция руководителя практики от предприятия   | самостоятельная работа | Итого      |                         |
| 1.    | Инструктаж по технике безопасности  | 2 (0,05)  |                        | 2 (0,05)   | Дневник                 |
| 2.    | Сбор, обработка и систематизация информации учета основных средств на предприятии (аудит ОС)                      | 2 (0,05)  | 80 (1,06)              | 82 (1,11)  | Дневник<br>Отчет        |
| 3.    | Сбор, обработка и систематизация информации учета материально-производственных запасов на предприятии (Аудит МПЗ) | 2 (0,05)  | 108 (0,5)              | 110 (0,56) | Дневник<br>Отчет        |
| 4.    | Сбор, обработка и систематизация информации учета труда и его оплаты на предприятии (Аудит расчетов               | 2 (0,05)  | 88 (1,2)               | 100 (1,25) | Дневник<br>Отчет        |

|     |  |          |           |            |                  |
|-----|--|----------|-----------|------------|------------------|
|     | с персоналом)  |          |           |            |                  |
| 5.  | Сбор, обработка и систематизация информации учета затрат.  | 2 (0,05) | 143 (1,2) | 145        | Дневник<br>Отчет |
| 6.  | Сбор, обработка и систематизации информации учета денежных средств   | 2 (0,05) | 43 (1,2)  | 45 (1,25)  | Дневник<br>Отчет |
| 7.  | Сбор, обработка и систематизация информации о капитале предприятия   | 2 (0,05) | 88 (0,78) | 90 (0,83)  | Дневник<br>Отчет |
| 8.  | Сбор, обработка и систематизация информации учета финансовых результатов   | 2 (0,05) | 102 (1,2) | 104 (1,23) | Дневник<br>Отчет |
| 9.  | Ознакомление с порядком составление бухгалтерских отчетов, содержанием бухгалтерского баланса и отчетов о прибылях и убытках | 2 (0,05) | 75 (1,38) | 77 (1,45)  | Дневник<br>Отчет |
| 10. | Защита отчета по результатам практики  |          |           | 1 (0,02)   | Устный опрос     |
|     | Итого  | 18 (0,5) | 738 (8,5) | 756 (9)    |                  |

*Примечание:* к видам учебной работы на преддипломной практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

#### **8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике**

Основными образовательными технологиями, используемыми на практике, являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- обсуждение материалов практики с руководителем;
- ознакомительные беседы с сотрудниками производственных подразделений базы практики;
- проведение защиты отчета о практике.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на практике, являются:

- сбор научной литературы по тематике задания;
- участие в формировании пакета научно-исследовательской документации как на базе практики, так и в учебных подразделениях Университета.

Основными научно-производственными технологиями, используемыми на практике, являются:

- сбор и компоновка научно-технической документации с целью углубленного исследования предметной области;
- непосредственное участие студента в решении научно-производственных задач организации, учреждения или предприятия (выполнение достаточно широкого спектра работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков).

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике:**

Студент, проходящий преддипломную практику, должен:

*На подготовительном этапе:*

- присутствовать на ознакомительной лекции и собрании кафедры по преддипломной практике и вводной беседе со своим руководителем;
- получить документацию по практике (направление, индивидуальные задания, задачи и др.).

*В рабочий период:*

- полностью и доброкачественно выполнять индивидуальные задания, а также задачи, предусмотренные аудиторными часами;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях.

*На заключительном этапе:*

- оформить отчет по преддипломной практике, в соответствии с установленными правилами;
- своевременно сдать и защитить в установленные сроки отчет по практике.

Студент должен **изучить, оценить и отразить** в отчете:

1. Характеристику предприятия, являющегося объектом прохождения практики (организационно-правовая форма предприятия, основной вид деятельности, наличие филиалов, представительств, вид выпускаемой продукции (работ, услуг), основные поставщики, основные покупатели, основные финансовые показатели и т. д.).
2. Организацию бухгалтерского учета на предприятии (структура бухгалтерии, взаимосвязь бухгалтерии со структурными подразделениями предприятия, должностные инструкции работников бухгалтерии, график документооборота, учетная политика предприятия и т. д.) Организация аудиторской проверки.
3. Учет (аудит) основных средств. Анализ состояния и движения основных средств предприятия;
4. Учет (аудит) труда и его оплаты. Анализ состояния и использования трудовых ресурсов предприятия;
5. Учет (аудит) материально - производственных запасов. Анализ создания и использования материальных ресурсов предприятия;
6. Учет (аудит) затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). Анализ себестоимости продукции (работ, услуг).
7. Учет, анализ, аудит финансовых результатов деятельности предприятия;
8. Отчетность предприятия (состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней, порядок составления бухгалтерских отчетов, порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности, публичность бухгалтерской отчетности).

### **Формы промежуточной аттестации (по итогам преддипломной практики)**

Итогом преддипломной практики является оформление и защита отчета в установленные сроки – в соответствии с графиком учебного процесса. По результатам защиты отчета студенту выставляется зачет с оценкой.

В отчете должны быть приведены все полученные материалы в соответствии с заданием на практику

При оформлении отчета необходимо использовать информацию и полученные знания в результате обследования и анализа различных подразделений (служб) предприятия (организации). Кроме этого, необходимо использовать сведения и информацию из научно-технической, справочной и учебной литературы.

Отчет по преддипломной практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, приобретенные им компетенции (знания, умения, навыки).

Отчет составляется в соответствии с реально выполненной программой преддипломной практики и должен соответствовать индивидуальному заданию.

Отчет рекомендуется составлять на протяжении всей преддипломной практики по мере накопления материала.

Отчет по практике должен содержать:

1. титульный лист (Приложение № 1);
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения.

Объем отчета должен составлять не менее 10–15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ - 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. Типовая форма титульного листа отчета студента по практике приведена в приложении 1.

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики (недель);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

К отчету также прилагаются:

- индивидуальное задание практиканта;
- дневник практиканта;
- отзыв (характеристика) руководителя по практике от предприятия (от Университета) о работе студента-практиканта;

Отчет по практике, заверенный руководителем по практике от организации, должен быть представлен руководителю по практике от кафедры не более чем через две недели после окончания практики. Защита отчетов по практике проводится на кафедре в присутствии Комиссии из профессорско-преподавательского состава кафедры (не менее трех человек).

По результатам защиты отчета по практике студент получает оценку по преддипломной практике.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за практику, не допускается к итоговой государственной аттестации.

Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок.

При оценке отчета учитываются:

- полнота и детальность выполненных разделов;
- качество выполнения индивидуального задания;
- самостоятельность проведения исследования;
- качество сделанных выводов и предложений и оценка их представителем организации.

**Требования к отчету, учитывающие специфику кафедры:**

- охарактеризовать предприятие, в том числе его организационно- правовую форму, отраслевую принадлежность, время создания, порядок регистрации, состав учредителей, размер и особенности формирования уставного капитала, нормативное и методическое обеспечение деятельности;
- охарактеризовать систему бухгалтерского учета и систему внутреннего контроля;
- к отчету о практике приложить схемы, таблицы другие иллюстрационные материалы, необходимые для защиты

**10. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

**а) основная литература:**

- 1) Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами МСФО: учебник и практикум для вузов / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16323-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530809> .
- 2) Бабаев Ю.А., Петров А.М. Бухгалтерский учет. Учебник. – М., Проспект, 2021 г.
- 3) Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый, управленческий). - М., Проспект. 2019 г.;
- 4) Камышанов П.И., Камышанов А.П. Финансовый и управленческий учет и анализ. Учебник. - М., Инфра –М, 2017 г.
- 5) Касьянова Г.Ю. Документооборот в бухгалтерском и налоговом учете. Формы документов и нормативно-правовых актов. – М., Ассоциация бухгалтеров, аудиторов и консультантов (АБАК), 2016 г.
- 6) Аудит: учебник для бакалавриата и магистратуры / под ред. В.С.Карагода. - 3-е изд. перераб. и доп.- М. : Издательство Юрайт, 2017.-512 с. - Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс.

**б) нормативные документы:**

- 1) Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учет № 402-ФЗ от 06.12.2011 г.
- 2) Все положения по бухгалтерскому учету. По состоянию на 2017 год. – М, Эксмо, Законы и кодексы (обложка), 2017 г.
- 3) Все положения по бухгалтерскому учету редакция 2018 года. – М, Эксмо, Законы и кодексы (обложка) 13 сентября 2017 г.
- 4) Федеральный закон № 173-ФЗ от 10.12.2003го «О валютном регулировании валютном контроле в РФ»
- 5) Налоговый кодекс Российской Федерации, части 1 и 2.
- 6) Гражданский кодекс РФ;
- 7) Трудовой кодекс РФ;

8) Кодекс об административных правонарушениях;

9) Таможенный кодекс

**в) дополнительная литература:**

1) Ковалев В.В., Ковалев Вит.В. Анализ баланса. – М, Проспект, 2017 г.

2) Костюкова Е. И., Тунин С. А., Ельчанинова О. В. Бухгалтерский учет и анализ. Учебное пособие (для бакалавров). – М., Кнорус, 2017 г.

**г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**

1. БСС «Система Главбух»;

2. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) (сайт Министерства Финансов РФ);

3. [www.cfin.ru](http://www.cfin.ru) (сайт, посвященный проблемам финансового и управленческого учета);

4. [www.ipbr.ru](http://www.ipbr.ru) (сайт Института Профессиональных Бухгалтеров России);

5. [www.buh.ru](http://www.buh.ru) (сайт по проблемам бухгалтерского учета);

6. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (сайт разработчика справочно-правовой системы.)

*Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля\*:*

1. Методические материалы по заполнению документации по преддипломной практике

\* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС**:  
<https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=9950>

**11. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики:**

Для успешной организации преддипломной практики, выполнения поставленных целей и задач необходимо обеспечить бакалавров:

1) рабочим местом на предприятии (или в организации), по возможности оснащенным бухгалтерскими программами для компьютерной обработки данных (1С: Бухгалтерия или иная программа);

2) возможностью обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителям практики от университета и предприятия (или организации);

3) доступом к программам «Консультант Плюс», система «Гарант»;

4) доступом к информации для выполнения программы практики.

**12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (по итогам преддипломной практики)**

*Материалы для оценки уровня освоения учебного материала преддипломной практики (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН.*

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

**Разработчики:**

**ст. преподаватель**



**кафедры \_\_\_\_\_ Савчина О.В.**  
**«Бухгалтерский учет, аудит и статистика»**



**Руководитель программы \_\_\_\_\_ Сорокина**  
**Л.Н.**

**к.э.н., доцент**

**кафедры «Бухгалтерский учет, аудит и статистика»**



**Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Сорокина Л.Н.**  
**«Бухгалтерский учет, аудит и статистика»**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ  
ИМЕНИ ПАТРИСА ЛУМУМБЫ»  
(РУДН)**

Основное учебное подразделение \_\_\_\_\_

Направление/специальность \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

**о прохождении \_\_\_\_\_ практики**

(вид и наименование практики)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

Курс, группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
полное наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители практики:

от РУДН \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность

от организации (предприятия) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность

Оценка \_\_\_\_\_

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ  
ИМЕНИ ПАТРИСА ЛУМУМБЫ»  
(РУДН)**

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Обучающийся \_\_\_\_\_

Основное учебное подразделение \_\_\_\_\_

Направление/специальность \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

Вид, наименование практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
полное наименование организации (предприятия)

Руководители практики:

от РУДН \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность

от организации (предприятия) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность

Оценка \_\_\_\_\_

Москва 20\_\_ г.



**Отзыв-характеристика  
руководителя практики от организации (предприятия)  
о качестве выполнения программы практики**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)  
в период «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проходил  
преддипломную практику в \_\_\_\_\_  
(вид и наименование практики) \_\_\_\_\_ полное наименование организации  
(предприятия)

При прохождении практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(отражается отношение к делу, реализация умений и навыков, уровень сформированности компетенций, соответствие отчета программе практики (индивидуальному заданию), основные недочеты и ошибки (при наличии) при написании отчета, предложения практиканта, которые могут быть применены предприятию, уровень проявленной активности, трудовая дисциплина)*

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)  
по результатам прохождения практики заслуживает оценки «\_\_\_\_\_»  
(«неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо»,  
«отлично»)

Руководитель практики  
от организации (предприятия) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность

М.П.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.