

Министерство образования и науки Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

**для специальности 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Муром 2018 г.

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи преддипломной практики.....	3
3. Организация преддипломной практики	5
4. Основные требования к структуре отчета	7
5. Рекомендации по оформлению отчета.....	8
6. Подведение итогов преддипломной практики	10
7. Список рекомендуемой литературы.....	11
Приложение	16

1. Общие положения

Производственная (преддипломная) практика – важнейшая составная часть учебного процесса по подготовке специалистов. Она является завершающим этапом в их обучении и проводится после освоения студентами всех программ теоретического и практического обучения. В ходе преддипломной практики для подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должны быть обеспечены изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной литературы, сбор, систематизация и обобщение первичных материалов по вопросам, разрабатываемым студентом при выполнении дипломной работы, а также проведение самостоятельных расчетов и анализа необходимых экономических показателей.

Практика проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях, с которыми МИ ВлГУ заключены договоры о прохождении учебной и производственной практики студентами специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Обязательным требованием является прохождение преддипломной практики на базе того предприятия (учреждения, организации), на базе которого выполняется выпускная квалификационная работа (дипломная работа).

Направление на практику обучающихся оформляется приказом директора института с указанием вида и сроков прохождения практики, закрепления каждого обучающегося за организацией, а также назначением руководителя практики от института. Приказ издается не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

Институт, в лице руководителя практики контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами.

Организации, заключившие с институтом договоры на организацию и проведение практики: предоставляют рабочие места обучающимся; назначают руководителей практики от организации; обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, осваивающие ППССЗ в период прохождения практики в организациях, обязаны выполнять задания, предусмотренные программой практики, соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

В течение практики студент должен вести дневник. Дневник является основой текущего контроля прохождения практики, в нем он ежедневно указывает, где именно он работал, какую информацию собирал. Дневник регулярно проверяется руководителем практики на предприятии.

По результатам практики представляется отчет по утвержденной форме и в установленный срок.

Наличие методических рекомендаций по преддипломной практике позволит студентам собрать всю необходимую информацию о предприятии как объекте исследования, успешно выполнить все задания, предусмотренные программой практики, подготовить необходимый материал для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

2. Цели и задачи преддипломной практики

Целью преддипломной практики является подготовка студентов к выполнению дипломной работы и к будущей профессиональной трудовой деятельности, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности

Задачи преддипломной практики:

- закрепление, систематизация и конкретизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на основе изучения опыта работы конкретного предприятия (организации) в области бухгалтерского учета;

- закрепление умений и навыков по составлению и обработке бухгалтерской документации по всем разделам учета;
- отработка умений работы с нормативно-инструктивной базой ведения бухгалтерского учета и обработки учетных данных на персональных компьютерах;
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности в должности бухгалтера;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания дипломной работы.

В ходе прохождения преддипломной практики ставится задача формирования следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, кон-

тролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

3. Организация преддипломной практики

Объектами профессиональной деятельности в период прохождения практики являются активы и обязательства организации; хозяйственные операции; финансово-хозяйственная информация; налоговая информация; бухгалтерская отчетность; первичные трудовые коллективы.

Руководство практикой осуществляет преподаватель, ответственный за организацию практики от кафедры, а также наиболее опытные сотрудники базовых предприятий – руководители практики от профильной организации.

Руководитель практики от кафедры обязан:

- составить рабочий график (план) проведения практики;
- подготовить проект приказа о распределении студентов по местам практик, обеспечить подготовку писем-направлений студентов на практику, участвовать в распределении студентам по рабочим местам и видам работ в организации;

- обеспечить планирование, организацию и анализ результатов практики, разработать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики

- организовать проведение установочного собрания по практике;
- оказывать методическую помощь студентам по вопросам выполнения программы практики, общих и индивидуальных заданий, по ведению дневника, подбору и обработке материалов к отчету;

- осуществлять контроль соблюдения студентами плана-графика практики, соответствия её содержания требованиям, установленным ППСЗ, качества работы, выполненной студентами на каждом этапе;

- изучить отчетную документацию, организовать защиту студентами отчетов по практике, оценить результаты прохождения практики;

- своевременно и в полном объеме составить отчет об итогах практики, вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охра-

ны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- оказывает помощь студентам-практикантам в их адаптации в организации, ознакомлении с учетной документацией, отчетностью, локальными нормативными актами организации, в подборе и анализе материалов, необходимых для выполнения программы практики и индивидуального задания.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- принять участие в установочном собрании по вопросам прохождения практики, изучить программу практики, получить индивидуальное задание и дневник практики;
- подчиняться внутреннему трудовому распорядку по месту прохождения практики, соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать календарный график прохождения практики;
- выполнить программу и конкретные задания практики;
- своевременно представить и защитить отчет о прохождении практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В период практики студент выполняет функции и одновременно занимается сбором, систематизацией и анализом материала, необходимого для выполнения дипломной работы. В процессе прохождения практики студент должен соблюдать следующий план-график (таблица 1).

Таблица 1

Виды работ	Время выполнения, часов
1. Общее ознакомление с предприятием (организацией), прохождение инструктажа по технике безопасности.	8
2. Ознакомление с организационной структурой предприятия (организации) и системой управления им, историей и перспективами развития предприятия (организации), основными технико-экономическими и финансовыми показателями.	16
3. Изучение системы бухгалтерского учета на предприятии, учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета, формы ведения бухгалтерского учета, структуры аппарата бухгалтерии и распределение обязанностей между работниками.	48
4. Выполнение индивидуального задания	56
5. Подготовка, оформление и защита отчета	16
Всего	144

Индивидуальное задание

Индивидуальное задание на преддипломную практику формулируется в соответствии со спецификой подготовки студента по специальности, тематикой дипломной работы и особенностями базового предприятия (организации). Формулировка индивидуального задания осуществляется студентом совместно с руководителем практики от кафедры по согласованию с руководителем дипломной работы. Тематика индивидуального задания должна соответствовать теме выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

При выполнении индивидуального задания студент должен раскрыть содержание вопросов учета и документального оформления хозяйственных операций в соответствии с темой задания, дать характеристику отдельных видов активов, обязательств и капитала организации, критически рассмотреть организацию учета, состояние первичного, сводного, аналитического и синтетического учета в организации, а также формы бухгалтерской (финансовой) отчетности. При этом студент должен обстоятельно разобраться в применяемых формах, методах и приемах ведения бухгалтерского учета в исследуемой организации, дать объективную характеристику состояния учета и сделать конкретные обоснованные выводы. Результаты выполнения индивидуального задания дают основу для разработки предложений и рекомендаций студента по совершенствованию учетной политики, рабочего плана счетов, первичного, аналитического и синтетического учета, регистров учета.

4. Основные требования к структуре отчета

Итоговый отчет должен отражать выполнение общего и индивидуального заданий, поручений, полученных от руководителя практики, выводы о полученных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в институте. Студенты оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

В отчете по преддипломной практике должны быть представлены:

- Результаты выполнения общей части задания на практику с анализом собранных материалов;
- Материалы, связанные с выполнением индивидуального задания на практику;
- Обоснование актуальности тематики дипломной работы и ее практического значения для базового предприятия (организации);
- Материалы по дополнительно проработанной литературе, нормативной документации;
- Самостоятельные разработки, направленные на совершенствование деятельности предприятия (организации).

Структура отчета по преддипломной практике должна соответствовать следующей типовой структуре:

Титульный лист

Рабочий график проведения практики

Дневник практики

Оценочный лист

Введение

1. Теоретические аспекты темы дипломной работы

2. Общая характеристика и организация системы бухгалтерского учета объекта проектирования

2.1. Общая характеристика объекта проектирования и анализ его основных финансово-экономических показателей

2.2. Организация системы бухгалтерского учета объекта проектирования

3. Индивидуальное задание

Заключение

Список литературы

Приложения

Во введении обосновывается выбор темы, доказывается ее актуальность, формулируются цель и задачи преддипломной практики и дипломной работы, раскрывается предмет исследования, указывается объект и методы исследования, составляется краткий обзор литературы и нормативно-правовой базы в соответствии с тематикой дипломной работы. Объем введения – 3-5 страниц.

В первой, теоретической части: определяются основные понятия; приводятся классификации, сведения о составе, структуре показателей, в аннотационной форме рассматриваются действующие законодательные и нормативные акты, инструктивные и методические материалы, положения и правила (стандарты) в соответствии с тематикой дипломной работы. Раскрываются вопросы бухгалтерского учета имущества и обязательств организации, проведения и оформления хозяйственных операций, обработки бухгалтерской информации, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирования и использования бухгалтерской отчетности в соответствии с тематикой дипломной работы. В отчете по преддипломной практике теоретические аспекты по теме диплома раскрываются кратко. Объем теоретической части – 7-8 страниц.

Во второй части отчета в разделе «Общая характеристика объекта проектирования» следует кратко описать историю возникновения, развития предприятия (организации) и стоящие перед ним перспективы, дать характеристику выпускаемой продукции (номенклатура, объем, уровень конкурентоспособности, наличие экспортной продукции). Указать отраслевую принадлежность, охарактеризовать организационно-правовую форму предприятия (организации), охарактеризовать систему управления предприятием (организацией), основные технико-экономические и финансовые показатели.

В разделе Организация системы бухгалтерского учета объекта проектирования проводится анализ системы бухгалтерского учета предприятия (организации), проводится оценка учетной по-

литики для целей бухгалтерского и налогового учета, формы ведения бухгалтерского учета, проводится анализ структуры аппарата бухгалтерии и распределение обязанностей между работниками, изучается применяемая форма бухгалтерского учета, используемая первичная учетная документация, документооборот, применяемые регистры аналитического и синтетического учета, а также регистры налогового учета.

Объем второй части отчета – 10-12 страниц

В третьей части отчета, разделе «Индивидуальное задание» раскрывается содержание вопросов учета и документального оформления хозяйственных операций в соответствии с темой исследования. Дается характеристика отдельных видов активов, обязательств и капитала организации, критически рассматривается организация учета, состояние первичного, сводного, аналитического и синтетического учета в организации, а также формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащие информацию по теме задания. При этом студент должен обстоятельно разобраться в применяемых формах, методах и приемах ведения бухгалтерского учета в исследуемой организации, дать объективную характеристику состояния учета и сделать конкретные обоснованные выводы. В данном разделе отчета намечаются возможные пути совершенствования организации бухгалтерского учета на предприятии (в соответствии с тематикой индивидуального задания и темой ВКР). Объем третьей части отчета – 10-12 страниц.

В заключении: формулируется обобщенный вывод по результатам анализа, перечисляются возможные пути совершенствования организации бухгалтерского учета на предприятии, оценивается полнота реализации целей и задач практики.

Список источников включает все использованные в ходе работы над темой источники, в том числе: нормативные документы, учебники, учебные и методические пособия, статьи периодических изданий, статистические сборники, материалы официальных сайтов. Обязательным является использование современной литературы – за последние 5 лет. В приложения выносятся исходные данные, использовавшиеся для проведения расчетов и характеристики объекта исследования, графические материалы.

5. Рекомендации по оформлению отчета

Текст отчета оформляется шрифтом Times New Roman, кегль 14, через полтора интервала. Выделение отдельных слов, предложений, фрагментов текста курсивом, полужирным шрифтом или подчеркиванием допускается только в материале, представленном в приложениях к отчету, в основном тексте, названиях разделов и подразделов, рисунков, заголовках и контенте таблиц – не допускается. Размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое – 30 мм, нижнее – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25 см.

Содержание отчета включает перечень основных разделов: введение, главы, с разделением на пункты и подпункты, заключение, список использованных источников, приложения, с обязательным указанием страниц приложения.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Введение, Заключение и Список использованных источников не нумеруются. Например (см. рисунок 1).

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис (маркеры другого типа использовать не следует) или строчную букву, после которой ставится скобка (за исключением букв ё, з, о, г, в, и, ы, ъ). Например:

а) _____;

б) _____.

или

– _____;

– _____.

Нумерация страниц отчета и приложений, входящих в состав отчета, должна быть сквозной. Страницы нумеруются арабскими цифрами, в центре нижней части листа. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Введение

В настоящее время большое значение приобретает грамотная организация бухгалтерского (финансового) учета на предприятиях всех форм собственности.....

2 Анализ финансового состояния АО «Машиностроительный завод»

2.1 Оценка динамики и структуры имущества предприятия и источников его формирования

На первом этапе анализа финансового состояния

Рис. 1. Оформление разделов и подразделов отчета

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки. Рисунки и таблицы должны иметь номера и названия. Номер рисунка помещают под ним (рис. 2).

Таблица 1 – Название таблицы

Показатели	2017 год		2018 год	
	единиц	%	единиц	%
1....				
2....				
Итого		100		100

Рис. 2. Структура и оформление таблицы

Формулы выделяются из текста в отдельную строку. Используется сквозная нумерация формул в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Например (рисунок 3):

Коэффициент автономии рассчитывается по формуле:

$$k_a = \frac{C^c}{B} \quad (4)$$

где В – валюта баланса.

Рис. 3. Оформление формул

Ссылки на использованные источники в тесте отчета оформляются в квадратных скобках. Например: [7], [12, с.34].

Список использованных источников оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003. При этом в списке источники располагаются в следующем порядке (через интервал): законодательно-нормативные акты; учебники, учебные пособия и монографии; статьи из периодических изданий; справочные издания; сайты Интернета. Например:

Список использованных источников

1. Федеральный закон № 402-ФЗ от 06.12.2011 г. (ред. от 31.12.2017) «О бухгалтерском учете»
2. ...
3. Алексейчева Е.Ю. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Е.Ю. Алексейчева, Е.Ю. Куломзина, М.Д. Магомедов. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2017. — 300 с.
4. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / В.Г. Широбоков. — Москва: КноРус, 2016. — 667 с.
5. ...
6. Киселева А.С. Особенности организации финансового учета на малых предприятиях // Учет, анализ, аудит. – 2018. – № 3 – С. 15-22.
7. ...
8. Официальный сайт Федеральной службы статистики– Режим доступа: <http://vladimirtravel.ru/>

Приложения оформляют как продолжение текста отчета, используют сквозную нумерацию страниц. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием названия приложения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А.

6. Подведение итогов преддипломной практики

По результатам практики руководителями практики от организации и от института формируется оценочный (аттестационный) лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также в дневнике по практике дается характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающимся составляется отчет. В качестве приложения к нему обучающийся может предоставить отчетные документы, графические материалы, фотоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Подведение итогов практики предполагает защиту студентом отчета по практике. Во время защиты (в форме собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете по практике; обосновать принятые им решения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

При подведении итогов практики принимается во внимание:

- соответствие профиля работы на практике будущей специальности;
- степень и качество выполнения Программы практики;
- содержательность отчета и ответов на дополнительные вопросы;
- содержание и качество отчетных документов.

Результаты прохождения практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

7. Список рекомендуемой литературы

Основные источники:

1. Алексейчева Е.Ю. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Е.Ю. Алексейчева, Е.Ю. Куломзина, М.Д. Магомедов. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2017. — 300 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60605.html>

Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие / Э.С. Хазанович. — Москва: КноРус, 2017. — 271 с. — Для СПО. - <https://www.book.ru/book/921742> Анализ финансовой отчетности: учебное пособие / В.И. Бариленко под ред. — Москва: КноРус, 2016. — 234 с. <https://www.book.ru/book/918790>

2. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие / Т.А. Пожидаева. — Москва: КноРус, 2016. — 320 с. <https://www.book.ru/book/916655>

3. Аудит: учебник / В.П. Суйц. — Москва: КноРус, 2016. — 287 с. — СПО. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/919656>

4. Братухина О.А. Финансовый менеджмент: учебное пособие / О.А. Братухина. — М.: КНО-РУС, 2016. — 238 с. — (Среднее профессиональное образование). — <https://www.book.ru/book/918499/view2/1>

5. Бухгалтерская финансовая отчетность (для бакалавров). Учебное пособие: учебное пособие / Е.М. Сорокина. — Москва: КноРус, 2018. — 161 с. <https://www.book.ru/book/929401>

6. Бухгалтерская финансовая отчетность: учебное пособие / Е.М. Сорокина. — М.: КноРус, 2016. — 160 с. <https://www.book.ru/book/917083>

7. Бухгалтерский учет расчетов: учебное пособие / А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева. — Москва: КноРус, 2016. — 506 с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920592>
8. Бухгалтерский учет. Экспресс-курс: учебное пособие / М.С. Кувшинов. — Москва: КноРус, 2017. — 312 с. — Для СПО. <https://www.book.ru/book/920836>
9. Бухгалтерский учет: основы организации и ведения: учебное пособие / Т.В. Каковкина. — М.: РУСАЙНС, 2015. — 148 с. <http://www.book.ru/book/919315>
10. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / В.Г. Широбоков. — Москва: КноРус, 2016. — 667 с. — <https://www.book.ru/book/920741>
11. Ведение расчетных операций: учебник / О.И. Лаврушин, под ред. — Москва: КноРус, 2017. — 245 с. — СПО. — <https://www.book.ru/book/921513>
12. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие / Н.П. Любушин, под ред. — Москва : КноРус, 2018. — 345 с. — СПО. - <https://www.book.ru/book/928939>
13. Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент (3-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.А. Дробышева. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2017. — 152 с. <http://www.iprbookshop.ru/60558.html>
14. Жариков В.Д. Основы бизнес-планирования в организации: учебное пособие / В.Д. Жариков, В.В. Жариков, В.В. Безпалов.- 2-е изд., стер.- М.: КноРус, 2016.- 200 с. — <http://www.book.ru/book/917605>
15. Контроль и ревизия: учебное пособие / О.Н. Кузнецова. — Москва: Русайнс, 2018. — 90 с. <https://www.book.ru/book/929498>
16. Косолапова М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2016. — 247 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62450.html>
17. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие / Е.Н. Апанасенко, У.Ю. Блинова. — Москва: КноРус, 2017. — 388 с. <https://www.book.ru/book/922703>
18. Миславская Н.А. Международные стандарты учета и финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебник/ Н.А. Миславская, С.Н. Поленова— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2017.— 370 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60447.html>
19. Налоги и налогообложение: учебник / Л.И. Гончаренко, И.В. Липатова, Н.П. Мельникова, М.Р. Пинская, Е.Е. Смирнова, М.В. Пьянова, Ю.В. Малкова, А.С. Адвокатова, А.Е. Белоконов, А.В. Гурнак, Т.В. Зверева, А.В. Князева, Н.И. Малис, Мигашкина. — Москва: КноРус, 2018. — 239 с. — Для СПО. <https://www.book.ru/book/927099>
20. Нешиной А.С. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник/ А.С. Нешиной— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 640 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11004.html>
21. Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебник / К.В. Иванов, Н.В. Иванова. — Москва: КноРус, 2018. — 200 с. — СПО. <https://www.book.ru/book/929091>
22. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 136 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77000.html>
23. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / М.А. Гуреева. — 2-е изд., стер. — М.: КНОРУС, 2016. — 220 с. — (Среднее профессиональное образование). <http://www.book.ru/book/919555>
24. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации (для СПО). Практикум. Учебно-практическое пособие: учебно-практическое пособие / Ж.А. Кеворкова, С.М. Догучаева. — Москва: КноРус, 2018. — 185 с. <https://www.book.ru/book/929654>
25. Романов Б.А. Налоги и налогообложение в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Б.А. Романов— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 560 с.— <http://www.iprbookshop.ru/60314.html>.
26. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник / Н.В. Брыкова. — Москва: КноРус, 2018. — 266 с. — Для СПО. - <https://www.book.ru/book/924215>

27. Финансовый анализ: учебник / Д.А. Ендовицкий, Н.П. Любушин, Н.Э. Бабичева. — М.: КноРус, 2016. — 300 с. <https://www.book.ru/book/919357>
28. Финансовый анализ: учебное пособие / Э.А. Маркарьян, Г.П. Герасименко, С.Э. Маркарьян. — М.: КноРус, 2017. — 191 с. <https://www.book.ru/book/919912>
29. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / Под ред. Т.М. Ковалевой. - М.: КноРус, 2016. - 168 с. — Для СПО. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918551>
30. Финансы, денежное обращение и кредит: учебное пособие / Л.Н. Рубцова, Ю.А. Чернявская. — Москва : Русайнс, 2018. — 309 с. <https://www.book.ru/book/926443>
31. Хазанович, Э.С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебное пособие / Э.С. Хазанович.— М.: КНОРУС, 2017.— 271 с.— (Среднее профессиональное образование). — <https://www.book.ru/book/921742/view2/1>
32. Чувинова В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / В.В. Чувинова, Т.Б. Иззука. — Электрон. текстовые данные. — М: Дашков и К, 2016. — 248 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60391.html>
33. Экономика организации (предприятия) (для СПО). Учебник: учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. — Москва: КноРус, 2018. — 407 с. <https://www.book.ru/book/925932>
34. Экономика организации (предприятия). Практикум: учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2017. — 196 с. — СПО. Режим доступа:
35. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Л.Т. Гиляровская [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 615 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34534.html>

Дополнительные источники:

- 1 Налоговый кодекс Российской Федерации часть 1 - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/
- 2 Налоговый кодекс Российской Федерации, часть 2 - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/
- 3 Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению». - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/
- 4 Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/
- 5 Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/
- 6 Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (ред. от 24.12.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_65496/
- 7 Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г. (ред. от 29.07.2018) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
- 8 Приказ Минфина России от 10.12.2002 N 126н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40251/
- 9 Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208/
- 10 Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/
- 11 Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81165/

12 Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40313/

13 Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н (ред. от 16.05.2016) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_63465/

14 Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 N 26н (ред. от 16.05.2016) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01)» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_31472/

15 Приказ Минфина России от 09.06.2001 N 44н (ред. от 16.05.2016) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32619/

16 Приказ Минфина России от 12.11.2013 N 107н (ред. от 05.04.2017) «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (с «Правилами указания информации, идентифицирующей плательщика, получателя средств в распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации», «Правилами указания информации, идентифицирующей платеж, в распоряжениях о переводе денежных средств в уплату налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, администрируемых налоговыми органами», «Правилами указания информации, идентифицирующей платеж, в распоряжениях о переводе денежных средств в уплату таможенных и иных платежей, администрируемых таможенными органами», «Правилами указания информации, идентифицирующей платеж, в распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации (за исключением платежей, администрируемых налоговыми и таможенными органами)», «Правилами указания информации, идентифицирующей лицо или орган, составивший распоряжение о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»)) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_155187/

17 Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/

18 Федеральный закон РФ «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 г. № 395-1 (ред.от 26.07.2017) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5842/

19 Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации». http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20359/

20 «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017)

21 Барулин С.В. Налоговый контроллинг: учебник / С.В. Барулин, Е.В. Барулина. – М. : РУСАЙНС, 2016. – 168 с. <http://www.book.ru/book/919305>

22 Батрова Р.Г. Информационные технологии в экономической среде [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Р.Г. Батрова, Н.М. Юдина, В.А. Батров. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 140 с. // <http://www.iprbookshop.ru/54116>

23 Безпалов В.В., Жариков В.В. Основы бизнес-планирования в организации (для бакалавров). - М.: Кнорус, 2016. – 200 с. – <http://www.book.ru/book/917605>

24 Вайс Е.Н., Васильцова В.М., Вайс Т.А., Васильцов В.С Планирование на предприятии (организации). М.: Кнорус, 2015. – 336 с. <http://www.book.ru/book/916574>

25 Газалиев М.М. Особенности налогообложения малого бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.М. Газалиев, В.А. Осипов. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2014. — 115 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60325.html>

26 Документационное обеспечение управленческих процессов: учебное пособие / Л.В. Широкова, И.А. Астафьева. — Москва: Русайнс, 2018. — 110 с. <http://www.book.ru/book/926766>

27 Дресвянников В.А. Менеджмент организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.А. Дресвянников, О.Е. Чуфистов, А.Б. Зубков — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 137 с.— <http://www.iprbookshop.ru/23580.html>

28 Ивасенко А.Г. Информационные технологии в экономике и управлении: учебное пособие / А.Г. Ивасенко, А.Ю.Гридасов, В.А.Павленко. - 4-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2015. - 154с. // <http://www.book.ru/book/918927>

29 Инвестиции: учебное пособие / М.В. Чиненов, А.И. Черноусенко, В.И. Зозуля, Н.А. Хрусталёва; под ред. М.В. Чиненова. — 3-е изд., стер. — М.: КНОРУС, 2015. — 365 с. — Режим доступа: <http://www.book.ru/book/916556>

30 Кузнецова И.В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для ССУЗов / И.В. Кузнецова, Г.А. Хачатрян. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 109 с. —. <http://www.iprbookshop.ru/44181.html>

31 Особенности учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства : учебное пособие / А.М. Губернаторов и др. — Москва : Русайнс, 2016. — 210 с. — <https://www.book.ru/book/919945>

32 Пиньковецкая Ю.С. Государственное регулирование и поддержка развития предпринимательства: учебное пособие / Ю.С. Пиньковецкая. – М.: РУСАЙНС, 2015. – 244 с. — Режим доступа: <http://www.book.ru/book/919084>

33 Финансовый менеджмент. Финансовое планирование: учебное пособие / П.Н. Брусов, Т.В. Филатова. — М.: КноРус, 2016. — 227 с. <https://www.book.ru/book/920554>

34 Финансы и кредит: учебник / Под ред. Кузнецова Н.Г., Кочмола К.В., Алифановой Е.Н. - М.: Кнорус, 2016. - 430 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/919261>

35 Финансы, денежное обращение и кредит: учебно-методическое пособие / Рубцова Л.Н., Чернявская Ю.А. - М.: Русайнс, 2016. - 309 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/919504>

Интернет-ресурсы:

book.ru

iprbookshop.ru

consultant.ru

nalog.ru/rn33

Приложение

Образец оформления титульного листа отчета о практике

Министерство образования и науки Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Отделение среднего профессионального образования

ОТЧЕТ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Тема: _____

(оценка)

Руководитель: _____
(фамилия, инициалы)

(подпись) (дата)

Студент _____
(группа)

(фамилия, инициалы)

(подпись) (дата)

Муром 2018 г.