

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»
(РИЗП)

Утверждаю
Ректор института
_____ А.А. Паршина

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по организации и проведению преддипломной практики

Наименование практики ПРЕДДИПЛОМНАЯ

Тип практики ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Код и наименование направления подготовки	38.03.01 Экономика
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр

Ростов-на-Дону

Содержание преддипломной практики

1. Общие положения

Программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных пунктом 2.2 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Частном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя», утверждается в соответствии с локальными нормативными актами РИЗП (Порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) в Частном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя») и является составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию федеральных государственных образовательных стандартов.

Планирование, организация и проведение практики должно предусматривать:

- связь практического обучения с теоретическим;
- последовательное расширение круга формируемых у студентов знаний, умений и навыков и их усложнение по мере перехода от одного вида практики к другому;
- возможность сбора информации, необходимой для выполнения, курсовых и бакалаврских работ;
- подготовку студентов к самостоятельному выполнению должностных обязанностей в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Привлекать студентов к работам, не предусмотренным программой практики, а также заканчивать практику ранее установленного срока не допускается.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие за нее неудовлетворительную оценку, не переводятся на следующий курс как имеющие задолженность и могут быть отчислены из института в порядке, предусмотренном Уставом ЧОУ ВО «Ростовский институт защиты предпринимателя».

2. Общее руководство практикой

Для руководства практикой, проводимой в РИЗП, назначается руководитель (руководители) практики от РИЗП из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу РИЗП.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу РИЗП (далее -

руководитель практики от РИЗП), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от РИЗП:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (**приложение 1**);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (**приложение 2**);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от РИЗП и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (**приложение 3**).

Студент обязан:

- явиться на место практики в срок, установленный для начала прохождения практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка, действующего на предприятии и требования трудового законодательства наравне со всеми работниками;
- выполнить работу по утвержденному календарному плану в соответствии с требованиями программы практики и указаниями руководителя практики от предприятия;
- пользоваться консультацией руководителя практики от института и руководителя бакалаврской работы;

– вести ежедневные записи в дневнике с указанием вида и срока проделанной работы и представить его руководителю практики от предприятия для подписи;

– по окончании практики представить отчет по практике руководителю практики от РИЗП.

3. Порядок проведения практики

Обучающиеся в период прохождения Преддипломной практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой Преддипломной практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения Преддипломной практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном локальным нормативным актом РИЗП.

Таблица 1 - Структура и содержание программы Преддипломной практики

№ п/п	Наименование этапа	Количество календарных дней
1	Подготовительный этап. Включает инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда. Ознакомление со структурой организации, учредительными документами. Охарактеризовать виды деятельности предприятия. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации.	3
2	Основной этап. Общая часть. Сбор финансово-экономической информации. Ознакомиться с организацией аналитической работы на предприятии, изучить формы и методы проведения экономического анализа на предприятии. Провести анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия.	8
3	Основной этап. Индивидуальное задание. Изучение научных методик, технологий их применения, способов обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией в рамках темы выпускной квалификационной работы. Обобщение и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических	14

	показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, формулировка важнейших результатов и предложения по совершенствованию бухгалтерского учета, анализа и аудита, исходя из основных положений выбранной темы выпускной квалификационной работы.	
4	Заключительный этап. Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Составление и подготовка к защите отчета по практике	3
	Итого:	28

Не менее чем за две недели до начала практики с обучающимися - практикантами проводится групповое собрание, на котором руководителем практики от РИЗП объясняются цели и задачи практики, выдается необходимая документация.

Перед началом практики каждому студенту выдаются следующие документы:

- программа практики;
- дневник практики;
- индивидуальное задание.

Студент начинает практику с изучения учредительных документов предприятия, в ходе которого следует установить его организационно-правовую форму, выявить наличие дочерних и зависимых организаций. Необходимо охарактеризовать виды деятельности предприятия и выделить из них основные, оказывающие наибольшее влияние на результаты хозяйствования.

Далее необходимо ознакомиться с технологией производства и рассмотреть организационную структуру управления предприятия, выяснить количество и численный состав структурных подразделений, в том числе и бухгалтерской службы (можно представить организационную схему управления организацией).

Изучение организации бухгалтерского учета следует начать с ознакомления с приказом по учетной политике предприятия. Провести аудит учетной политики, дать оценку действующей системе внутреннего контроля. Изучить порядок формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности и составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.

Студент должен проанализировать и дать оценку степени автоматизации ведения учета и составления отчетности, охарактеризовать степень информационно-правового обеспечения работников бухгалтерии

нормативными и методическими материалами. Затем выполняется индивидуальное задание по предложенной тематике.

4. Отчетность о прохождении практики

Отчет составляется в период прохождения практики. Он должен быть построен в соответствии с содержанием программы Преддипломной практики (таблица 1). В соответствии со спецификой деятельности предприятия (организации) студент согласовывает перечень разделов, отражаемых в отчете с руководителем практики от института.

При подготовке отчета обучающемуся следует использовать различные литературные, периодические, нормативные и другие источники и материалы, систематизируя и обобщая нужную для того или иного раздела отчета информацию. Необходимо использовать творческий подход к оформлению и представлению собранной информации, критически оценивая отражаемые в источниках сведения и данные.

Бакалавру необходимо не только раскрыть состояние дел по рассматриваемым вопросам, а также определить недостатки, выявить их причины и дать решения по их устранению с обоснованием прогрессивных и перспективных направлений совершенствования.

Общие требования к отчету: логическая последовательность и четкость изложения материала; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; убедительность аргументации; конкретность изложения материала и результатов работы; информационная выразительность; достоверность; достаточность и обоснованность выводов, отсутствие пунктуационных, орфографических и синтаксических ошибок.

Объем **аналитической части отчета**, которая является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования теоретических и практических навыков в период прохождения Преддипломной практики может составлять от 25 до 30 страниц машинописного текста в зависимости от степени раскрытия выбранной темы. Письменное оформление отчета по практике осуществляется в том же порядке, что и курсовые работы за исключением текста титульной страницы отчета.

К отчету в качестве приложений должны быть приложены документы предприятия (ксерокопии), на основании которых был составлен отчет. В качестве приложений могут выступать первичные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность, учетная политика, акты проверок и аудиторские заключения и др.

Полностью оформленный отчет с отзывом руководителя практики от профильной организации представляется руководителю практики от института для проверки и защиты. Вместе с отчетом студент должен представить заполненный дневник практики, скрепленный печатью предприятия и заверенный подписью руководителя практики от профильной организации.

На основании полученного отчета руководитель практики от института принимает решение о допуске студента к защите отчета.

Отзыв руководителя практики от профильной организации представляет собой составленную на бланке характеристику на студента-практиканта, в которой отражаются:

- полнота и качество выполнения студентом программы;
- знание нормативных, правовых и других документов, умение пользоваться ими в работе;
- умение пользоваться соответствующим программным обеспечением;
- умение работать со служебными документами;
- степень подготовленности к выполнению должностных обязанностей;
- организаторские способности, дисциплинированность и исполнительность;
- рекомендации по использованию студента после окончания института (по итогам преддипломной практики);
- предложения по оценке за практику.

Отзыв подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью.

Во время защиты отчета по Преддипломной практике студент докладывает о результатах выполнения программы, а также заданий и указаний, полученных от руководителя в ходе практики, и отвечает на поставленные вопросы. Решение по результатам прохождения практики принимается с учетом полноты и качества выполнения программы практики, а также с учетом отзыва о работе студента.

Структура отчета по Преддипломной практике

- дневник прохождения Преддипломной практики (**приложение 4**);
- индивидуальное задание (**приложение 2**);
- отзыв руководителя практики от профильной организации (**приложение 5**);
- аналитическая часть отчета;
- приложения;
- договор о прохождении практики (**приложение 6**).

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИМЕРНЫХ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Тема 1. Анализ производства и реализации продукции

Дать оценку выполнения плана и динамики выпуска и реализации продукции, товаров, работ, услуг. Произвести расчет влияния факторов на изменение объема реализации продукции. Провести анализ ассортимента и структуры продукции, изучить выполнение договорных обязательств по поставкам продукции за отчетный период. Проанализировать изменение уровня качества выпущенной продукции с помощью показателей удельного

веса сертифицированной продукции, стоимости и удельного веса зарекламированной продукции. Проанализировать ритмичность выпуска продукции.

Для проведения анализа по данному разделу необходимо привлечь: форму № 1 – предприятие статистической отчетности «Основные сведения о деятельности предприятия», форму №2 бухгалтерской отчетности «Отчет о прибылях и убытках», данные бизнес-плана, данные оперативно-технического и бухгалтерского учета.

Тема 2. Анализ материальных ресурсов

Проанализировать соответствие фактических поставок сырья и материалов потребности предприятия в них: полноту, ритмичность и комплектность их поступления; своевременность заключения договоров и контроль за их выполнением. Проанализировать материалоемкость продукции, а также эффективность использования сырья и материалов на производство отдельных изделий. Рассчитать сокращение выпуска продукции в связи с допущенным перерасходом сырья и материалов и выявить причины перерасхода. Выявить резервы увеличения выпуска продукции по группе факторов, связанных с предметами труда.

Для проведения анализа по данному разделу необходимо привлечь: форму 5-з статистической отчетности «Сведения о затратах на производство и реализацию продукции», данные оперативного и бухгалтерского учета, плановых и отчетных калькуляций на важнейшие виды изделий (работ, услуг).

Тема 3. Анализ основных средств

Проанализировать изменение объема и структуры основных средств, ввод в эксплуатацию новых фондов и его влияние на выпуск продукции. Изучить техническое состояние основных средств, установить наличие морально устаревшего оборудования и меры, принятые к его реализации или модернизации. Рассчитать и оценить коэффициенты использования наличного и установленного оборудования, коэффициенты экстенсивного и интенсивного использования оборудования, рассчитать их влияние на выпуск продукции. Определить показатель фондоотдачи основных средств и влияние на него изменения эффективности использования активной части основных фондов и изменение структуры фондов. Исчислить влияние на выпуск продукции изменения фондоотдачи и стоимости основных фондов. Сопоставить темпы роста производительности труда и фондовооруженности и сделать вывод об их влиянии на фондоотдачу. Выявить резервы увеличения выпуска продукции по группе факторов, связанных со средствами труда.

Для проведения анализа по данному разделу необходимо привлечь: форму 11 статистической отчетности «Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов», форму №1 – предприятие «Основные сведения о деятельности предприятия», форму №1-т «Сведения о численности и заработной плате работников по видам деятельности», №П-4 «Сведения о численности, заработной плате и

движении работников», формы №1 и №5 бухгалтерской отчетности «Бухгалтерский баланс» и «Приложение к бухгалтерскому балансу», данные бизнес-плана, данные оперативно-технического и бухгалтерского учета.

Тема 4. Анализ трудовых ресурсов

Проанализировать обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами, оценить динамику численности работников предприятия, их состава и структуры. Проанализировать показатели движения работников. Изучить использование рабочего времени, установить причины целодневных и внутрисменных потерь рабочего времени. Дать оценку динамики и выполнения плана по производительности труда: среднегодовой, среднедневной и среднечасовой выработке на одного работающего, среднегодовой выработке на одного рабочего. Выяснить причины расхождения между темпами динамики этих показателей; установить резервы роста производительности труда. Рассчитать влияние трудовых факторов на выпуск продукции. Рассчитать влияние факторов на среднегодовую выработку продукции на 1 работника. Подсчитать резервы увеличения выпуска продукции по группе факторов, связанных с трудом.

Для проведения анализа по данному разделу необходимо привлечь: форму №1 – предприятие статистической отчетности «Основные сведения о деятельности предприятия», форму №1-т «Сведения о численности и заработной плате работников по видам деятельности», №П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников», данные бизнес-плана, оперативно-технического и бухгалтерского учета.

Тема 5. Анализ себестоимости продукции

Оценить выполнение планового задания и динамику затрат на 1 рубль продукции (товаров, работ, услуг). Установить влияние факторов на изменение данного показателя (изменение структуры и ассортимента продукции, изменение себестоимости отдельных видов изделий, изменение цен на продукцию).

Дать общую оценку изменения себестоимости продукции в целом по элементам и статьям затрат. Рассчитать влияние факторов на сумму материальных затрат. Произвести анализ в разрезе отдельных статей:

- определить изменение уровня материалоемкости продукции и его влияние на себестоимость;

- проанализировать затраты важнейших видов сырья, материалов и полуфабрикатов на выпуск основных видов продукции. Установить влияние на их уровень изменений норм и цен, а также причины этих изменений;

- провести анализ состава и структуры фонда заработной платы.

- проанализировать использование фонда оплаты труда персонала основного вида деятельности, влияние факторов на изменение его величины по сравнению с планом и предыдущим отчетным периодом, подсчитать непроизводительные выплаты в составе фонда оплаты труда. Установить влияние факторов на изменение среднегодовой заработной платы одного работника;

- проанализировать расходы на содержание и эксплуатацию оборудования, общепроизводственные и общехозяйственные расходы в сопоставлении со сметой и прошлым годом. Выявить непроизводительные расходы и неоправданные перерасходы и причины их образования;

- проанализировать коммерческие расходы в целом и по статьям с учетом изменения объема реализации продукции. Определить размер неоправданных перерасходов;

- изучить динамику себестоимости важнейших изделий;

- подсчитать упущенные возможности снижения себестоимости за счет ликвидации неоправданных, непроизводительных расходов и потерь.

Для проведения анализа по данному разделу необходимо привлечь: форму №1 – предприятие статистической отчетности «Основные сведения о деятельности предприятия», форму 5-з «Сведения о затратах на производство и реализацию продукции», форму №1-т «Сведения о численности и заработной плате работников по видам деятельности», № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников», данные бизнес-плана, данные оперативно-технического и бухгалтерского учета, плановые и отчетные калькуляции по важнейшим изделиям.

Тема 6. Анализ прибыли и рентабельности

Дать общую оценку выполнения плана и динамики прибыли организации и ее слагаемых. Рассчитать влияние отдельных факторов на выполнение плана и динамику прибыли от продаж продукции, товаров, работ, услуг:

- объема продажи продукции, товаров, работ, услуг;

- структуры и ассортимента проданной продукции, товаров, работ, услуг;

- уровня затрат на 1 рубль продаж.

Проанализировать динамику прочих доходов и расходов организации.

Провести анализ использования прибыли.

Определить выполнение плана и динамику рентабельности продаж продукции и факторов, на нее влияющих. Дать оценку уровня рентабельности производственных фондов, факторов ее определяющих. Проанализировать показатели рентабельности всех активов и собственного капитала. Провести расчет влияния факторов на динамику показателей рентабельности активов и собственного капитала, используя факторные модели «Дюпона».

Провести анализ влияния операционного и финансового рычага на сумму прибыли и уровень рентабельности. Выявить упущенные возможности роста прибыли и повышения уровня рентабельности.

Для проведения анализа по данному разделу необходимо привлечь: форму №2 бухгалтерской отчетности «Отчет о прибылях и убытках», формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №5 «Приложение к бухгалтерскому балансу», форму №11 статистической отчетности «Сведения о наличии и движении

основных фондов (средств) и других нефинансовых активов», данные бизнес-плана и бухгалтерского учета.

Тема 7. Анализ финансового состояния организации

Дать оценку динамики состава и структуры имущества организации и источников его образования. Проанализировать наличие и динамику собственного оборотного капитала. Оценить финансовую устойчивость организации по абсолютным и относительным показателям. Проанализировать платежеспособность организации и показатели ликвидности. Прогнозировать возможность банкротства, возможность утраты или восстановления платежеспособности.

Провести анализ материальных оборотных активов (запасов). Провести анализ движения денежных потоков.

Проанализировать состав и структуру собственных и заемных источников формирования. Проанализировать состояние дебиторской и кредиторской задолженности по размеру, составу и срокам возникновения. Выяснить, какие меры были предприняты для ликвидации неоправданной дебиторской и кредиторской задолженности.

Перечень индивидуальных заданий может быть дополнен и индивидуализирован в соответствии с темой бакалаврской работы, местом прохождения практики и согласован с руководителем практики от института.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАСЧЕТНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

В расчетно-экономической части индивидуального задания отчета по преддипломной практике необходимо обобщить и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, сформулировать важнейшие результаты и предложения по совершенствованию бухгалтерского учета, анализа и аудита, исходя из основных положений выбранной темы выпускной квалификационной работы.

1. Учетная политика экономического субъекта и оценка ее эффективности.

2. Формирование оптимальной учетной политики и анализ ее воздействия на экономические показатели предприятия.

3. Учет основных средств и анализ эффективности их использования в организации.

4. Учет и анализ эффективности использования производственного оборудования.

5. Учет и анализ движения основных средств организации.

6. Учет и анализ обеспеченности основными средствами и эффективности их использования.
7. Учет амортизации основных средств и анализ их состояния.
8. Бухгалтерский учет и анализ затрат на ремонт и модернизацию оборудования.
9. Учет и анализ нематериальных активов организации.
10. Бухгалтерский учет и анализ инвестиций в недвижимость.
11. Учет собственного капитала и анализ его сохранности и использования.
12. Учет и анализ формирования затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
13. Система нормативного учета затрат на производство в условиях калькулирования нормативной себестоимости продукции.
14. Учет и анализ затрат на производство продукции при позаказном методе.
15. Учет денежных средств и анализ денежных потоков организации.
16. Учет и анализ движения денежных средств организации.
17. Учет и анализ выпуска и реализации готовой продукции организации.
18. Учет и анализ эффективности использования заемных средств организации.
19. Учет расчетов с персоналом по оплате труда и анализ эффективности использования фонда оплаты труда.
20. Учет и анализ оплаты труда и расчетов с персоналом.
21. Учет и анализ формирования доходов и расходов от обычных видов деятельности организации.
22. Учет и анализ формирования и использования финансовых результатов деятельности организации.
23. Учет финансовых результатов деятельности предприятия и анализ прибыли и рентабельности.
24. Учет и анализ формирования и распределения прибыли.
25. Учет, анализ и оценка использования собственного капитала организации.
26. Учет формирования и анализ использования собственного и заемного капитала.
27. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности коммерческой организации.
28. Учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками.
29. Учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками.
30. Организация учета и анализ эффективности использования сырья и материалов хозяйствующего субъекта.
31. Учет и анализ эффективности использования материальных ресурсов.
32. Учет и анализ использования производственных запасов организации.
33. Учет и анализ заготовления и приобретения материалов.
34. Учет и анализ арендных операций.
35. Учет и анализ использования арендованных основных средств.

36. Учет и анализ эффективности лизинговых операций.
37. Учет источников финансирования предприятия и анализ эффективности их использования.
38. Учет и анализ инвестиций в финансовые активы.
39. Учет и анализ долгосрочных вложений.
40. Учет и анализ кредитов банка.
41. Учет и анализ расходов на обслуживание производства и управление.
42. Учет и анализ расходов на освоение новой продукции и внедрению новой техники и технологии.
43. Учет и анализ издержек обращения в торговле.
44. Учет и анализ товарных операций торговой организации.
45. Учет финансовых результатов экономической деятельности торговой организации.
46. Учет и анализ доходов по ценным бумагам.
47. Бухгалтерский учет и аудит затрат на производство продукции.
48. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда.
49. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
50. Бухгалтерский учет и аудит формирования финансовых результатов.
51. Бухгалтерский финансовый учет и внутренний аудит выпуска и реализации готовой продукции.
52. Учет и аудит операций с собственными и арендованными основными средствами организации.
53. Учет и аудит денежных средств и расчетов с подотчетными лицами.
54. Учет и аудит денежных средств организации.
55. Учет и аудит нематериальных активов предприятия.
56. Учет и аудит операций с ценными бумагами.
57. Учет и аудит расчетных операций на предприятии.
58. Учет и аудит расчетов по налогам и сборам в коммерческой организации.
59. Учет и аудит расчетов с внебюджетными фондами
60. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
61. Бухгалтерский учет и аудит валютных операций.
62. Бухгалтерский учет и аудит операций с векселями.
63. Учет и аудит товарных операций торговой организации.
64. Учет денежных средств и анализ денежных потоков в бюджетных учреждениях.
65. Организация учета и контроля за операциями с ценными бумагами хозяйствующего субъекта.
66. Учёт и аудит государственной помощи в коммерческих организациях.
67. Организация учета и контроль за вексельными операциями хозяйствующего субъекта.
68. Организация учета и контроль за расчетными операциями хозяйствующего субъекта.

69. Организация учета и контроль за денежными и расчетными операциями хозяйствующего субъекта.

70. Совершенствование организации учета материально-производственных запасов и контроля за их сохранностью.

71. Учет и контроль денежных средств в кассе и на расчетных счетах организации

72. Учет и контроль за кредитными операциями хозяйствующего субъекта.

73. Учет формирования собственного капитала и контроль за эффективностью его использования.

74. Учет, анализ и контроль (ревизия) движения основных средств в бюджетных учреждениях.

75. Учет, анализ и контроль движения и использования нематериальных активов.

76. Учет, анализ и контроль материальных запасов в бюджетных учреждениях.

77. Учет, анализ и контроль расчетов по оплате труда в бюджетных учреждениях.

78. Учет, анализ и контроль расчетов с дебиторами в бюджетных учреждениях.

79. Учет, анализ и контроль расчетов с кредиторами по долговым обязательствам.

80. Учет, анализ и контроль расчетов с дебиторами и кредиторами в бюджетных учреждениях.

81. Учет, анализ и контроль расчетов с подотчетными лицами.

82. Учет, анализ и контроль расчетов с поставщиками и подрядчиками.

83. Учет и анализ арендных операций в бюджетных учреждениях.

84. Порядок составления годовой отчетности бюджетного учреждения и использование ее показателей для целей экономического анализа.

85. Бухгалтерский и налоговый учет налога на прибыль организации.

86. Учет и налогообложение финансовых результатов хозяйственной деятельности организации.

87. Бухгалтерская отчетность и анализ финансового состояния предприятия.

88. Бухгалтерская финансовая отчетность и ее анализ в целях повышения эффективности управления организацией.

89. Современные информационные технологии в обработке данных бухгалтерского учёта и отчетности.

90. Бухгалтерский учет и анализ эффективности экспортно-импортных операций.

91. Особенности организации учета и аудита деятельности предприятий с иностранными инвестициями в РФ.

92. Особенности учета и налогообложения валютных операций и внешнеэкономической деятельности предприятий.

93. Учет валютных операций и анализ результатов внешнеэкономической

деятельности предприятий.

94. Учет и анализ внешнеэкономической деятельности организации.

95. Учет и анализ импортных операций.

96. Учет и анализ экспортных операций.

97. Учет и аудит внешнеэкономической деятельности предприятия.

98. Особенности учёта и налогообложения на предприятиях малого бизнеса.

99. Методические аспекты трансформации российской бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с принципами МСФО.

100. Методологические аспекты и международная практика международных стандартов международной финансовой отчетности.

101. Анализ и оценка финансовой устойчивости страховой организации.

102. Анализ и оценка финансовой устойчивости банковской организации. Анализ и оценка резервов страховой организации.

103. Анализ и оценка финансовой устойчивости банковской организации. Анализ и оценка резервов банковской организации.

104. Организация и совершенствование бухгалтерского учета в страховых организациях.

105. Организация и совершенствование бухгалтерского учета в банковских организациях.

106. Аудит резервов в страховой компании.

107. Особенности аудита в банковских организациях.

Рабочий график (план) проведения практики

Наименование практики ПРЕДДИПЛОМНАЯ

Вид практики ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ

Тип практики ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Способ проведения _____

в сроки с _____ по _____
 начало практики окончание практики

Период (даты)	Мероприятия
Начало практики (дата)	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
	Согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики
Период практики (даты)	Выполнение программы практики в соответствии с рабочей программой практики с целью получения (преддипломная практика) – профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Период практики (даты)	Выполнение индивидуального задания на практику
Окончание практики (дата)	Оформление отчета и дневника по практике. Защита отчета по практике (промежуточная аттестация)

Руководитель практики от РИЗП

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Совместный рабочий график (план) проведения практики

Наименование профильной организации _____

Наименование практики ПРЕДДИПЛОМНАЯ

Вид практики ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ

Тип практики ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Способ проведения _____

в сроки с _____ по _____
начало практики окончание практики

Период (даты)	Мероприятия
Начало практики (дата)	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
	Согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики
Период практики (даты)	Выполнение программы практики в соответствии с рабочей программой практики с целью получения (преддипломная практика) – профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Период практики (даты)	Выполнение индивидуального задания на практику
Окончание практики (дата)	Оформление отчета и дневника по практике. Защита отчета по практике (промежуточная аттестация)

Руководитель практики от профильной организации

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

Руководитель практики от РИЗП

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»
(РИЗП)

ДНЕВНИК

прохождения **Преддипломной** практики

(Преддипломной, преддипломной, преддипломной.)

Студент(ка) _____
(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*
Курс ____ Группа _____
Направление «Экономика» _____

Место прохождения практики _____

Дата начала практики « ____ » _____ 201__ г.

Дата окончания практики « ____ » _____ 201__ г.

Руководитель практики от организации

М.П.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

г. Ростов-на-Дону

201__ г.

Студент

_____ *(фамилия, имя, отчество)*

Прибыл к месту прохождения практики «__» _____ 201__ г.

Руководитель практики
от организации,

_____ *(должность)*

_____ *(подпись)*

_____ *(фамилия, имя, отчество)*

Прошел инструктаж по технике безопасности

«__» _____ 201__ г.

_____ *(подпись студента)*

Убыл с места прохождения практики «__» _____ 201__ г.

Руководитель практики
от организации,

_____ *(должность)*

_____ *(подпись)*

_____ *(фамилия, имя, отчество)*

Продолжение приложения 4

Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики

Дата	Подразделение предприятия	Наименование и краткое содержание выполненных мероприятий	Подпись руководителя практики от предприятия
		Проведение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации и правилами охраны труда. Ознакомление с методическими материалами в соответствии с требованиями рабочей программы по прохождению производственной-преддипломной практики и разработка предварительного плана последовательности выполняемых мероприятий по выполнению программы практики.	
		Изучение и описание основных видов деятельности организации в соответствии с Уставом предприятия. Изучение финансовых и производственных аспектов хозяйственной деятельности предприятия.	
		Сбор финансово-экономической информации для проведения экономического анализа. Знакомство с организацией аналитической работы на предприятии	
		Ознакомление с бухгалтерской финансовой отчетностью за анализируемый период. Расчет показателей, характеризующих финансовое состояние объекта исследования	
		Ознакомление с бухгалтерской финансовой отчетностью за анализируемый период. Расчет показателей, характеризующих финансовое состояние объекта исследования	
		Обработка полученной информации и подготовка отчета	
		Обработка полученной информации и подготовка отчета	
		Ознакомление с бухгалтерской финансовой отчетностью за анализируемый период. Расчет показателей, характеризующих финансовое состояние объекта исследования	
		Анализ и оценка основных экономических показателей деятельности организации за анализируемый период	
		Выполнение индивидуального задания в соответствии с планом практики	
		Выполнение индивидуального задания в соответствии с планом практики	

		Выполнение индивидуального задания в соответствии с планом практики	
		Обработка полученной информации и подготовка отчета	
		Обработка полученной информации и подготовка отчета	
		Выполнение индивидуального задания в соответствии с планом практики	
		Выполнение индивидуального задания в соответствии с планом практики	
		Выполнение научно-исследовательской работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Сбор и изучение материала.	
		Выполнение научно-исследовательской работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Сбор и изучение материала.	
		Выполнение научно-исследовательской работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Систематизация и обобщение материала.	
		Обработка полученной информации и подготовка отчета	
		Обработка полученной информации и подготовка отчета	
		Выполнение научно-исследовательской работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Систематизация и обобщение материала.	
		Выполнение научно-исследовательской работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Систематизация и обобщение материала.	
		Выполнение научно-исследовательской работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Систематизация и обобщение материала.	
		Выполнение научно-исследовательской работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Систематизация и обобщение материала.	
		Обобщение, систематизация и анализ материалов по результатам практики.	
		Подготовка отчетной документации по практике.	
		Подготовка к защите отчета по практике	

Руководитель практики
от организации, должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Оценка сформированности компетенций у студента по итогам
практики**

Содержание компетенции	Оценка сформированности компетенций		
	Компетенция сформирована в полном объеме	Компетенция сформирована частично	Компетенция не сформирована
Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)			
Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6)			
Способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)			
Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1)			
Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2)			
Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3)			
Способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4)			
Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1)			
Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2)			
Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3)			

Заключение руководителя практики о работе студента за период практики

Руководитель практики
от организации

(подпись)

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента (ку) ЧОУ ВО РИЗП

_____ (ФИО)

группа _____

Направление подготовки _____

проходившего (шей) практику с _____ по _____ 201__ г.

на базе: _____

(название организации)

Показатели выполнения заданий:

уровень теоретической подготовки _____

качество выполненных работ

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности _____

Выводы и предложения _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации

должность

подпись

ФИО

М.П.

Договор № _____
о прохождении практики

г. Ростов-на-Дону

« _____ » _____ 201__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице ректора Паршиной Анны Александровны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, а совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с п. п. 6 - 8 ст. 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» и регулирует порядок организации и проведения практики, а также условия предоставления мест для прохождения практики студента Института

по направлению подготовки (специальности) «Экономика»
в период с « _____ » _____ 201__ г.

1.2. Целью проведения практики является качественное освоение студентом программы высшего образования согласно ФГОС по специальности (направлению), а также получение им практических навыков профессиональной деятельности.

2. Обязанности сторон

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

2.1.2. Направить в Организацию студента в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.1.3. Обеспечить соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

2.1.4. В случае необходимости оказывать работникам Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2. Исполнитель обязуется:

2.2.1. Обеспечивает прохождение практики студентом в период, указанный в п. 1.1.

2.2.2. Своевременно издает приказ о прохождении практики.

2.2.3. Предоставлять студенту место работы в соответствии с программой, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики. Продолжительность ежедневной занятости при прохождении практики в Организации устанавливается в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

2.2.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) Организации.

2.2.5. Создать необходимые условия для получения студентом знаний по специальности.

2.2.6. Создать необходимые условия для выполнения студентом программы практики.

2.2.7. Не допускать использования студента-практиканта на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.

2.2.8. Обеспечить студенту условия безопасной работы на каждом рабочем месте.

2.2.9. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студента-практиканта безопасным методам работы.

2.2.10. Обо всех случаях нарушения студента трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в Заказчику.

2.2.11. По окончании практики дать характеристику на каждого студента-практиканта с отражением качества подготовленного им отчета.

2.2.12. Выдать практикантам составленные ими отчеты по практике.

3. Срок действия Договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами всех взятых на себя обязательств по «___» _____ 201___ г.

4. Особые условия

4.1. Условия Договора могут быть изменены по предложению одной из Сторон только при письменном согласии другой стороны. Предложения об изменении условий Договора рассматриваются в месячный срок.

4.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. Реквизиты и подписи Сторон

Институт	ОРГАНИЗАЦИЯ
ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОСТОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЗАЩИТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ» 344029, г. РОСТОВ-НА-ДОНУ, УЛ. СЕРЖАНТОВА, 2/104 ИНН6165093520 КПП616601001 ОГРН 1026103710764 ТЕЛ.: 252-14-41	
РЕКТОР ИНСТИТУТА	Руководитель организации
_____ А.А.ПАРШИНА	_____/ /

М.П.

М.П.