

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**  
**(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)**

Экономический факультет  
Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Проректор по учебной работе

  
И.Е. Поверинов

«30» августа 2019 г

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**производственной практики (преддипломной практики)**

*Направление подготовки*

38.03.01 «Экономика»

*Направленность (профиль)*

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

*Квалификация выпускника*

Бакалавр

*Академический бакалавриат*

Программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.11.2015 г. №1327, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. №1383, Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова».

*СОСТАВИТЕЛЬ (СОСТАВИТЕЛИ):*

Доцент кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса, к.э.н., доцент



О.И. Арланова

Зав. кафедрой бухгалтерского учета и электронного бизнеса, к.э.н., доцент



М.В. Львова

Доцент кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса, к.э.н., доцент



Л.В. Панферова

*ОБСУЖДЕНО:*

на заседании кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса «30» августа 2019 г., протокол № 1

заведующий кафедрой



М.В. Львова

*СОГЛАСОВАНО:*

Методическая комиссия экономического факультета «30» августа 2019 г., протокол №1

Декан факультета (директор филиала)



Н.В. Морозова

Директор научной библиотеки



Н.Д. Никитина

Начальник управления информатизации



И.П. Пивоваров

Начальник учебно-методического управления



В.И. Маколов

### 1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Преддипломная практика проводится с целью дальнейшего углубления и закрепления теоретических знаний, полученных в университете, и приобретения практических навыков по бухгалтерскому учету, аудиту, контролю и ревизии, составлению отчетности, а также для приобретения обучающимися умений, необходимых для написания квалификационной работы.

В этой связи задача практики научить обучающихся:

- изучить методические, инструктивные и нормативные материалы, а также специальную, фундаментальную и периодическую литературу по вопросам, разрабатываемым при написании отчета по практике и выпускной квалификационной работы;
- ознакомиться с организационной структурой предприятия, технологическими процессами, а также функциями остальных подразделений;
- ознакомиться с принятой на предприятии учетной политикой, формой бухгалтерского учета, установленным документооборотом;
- приобрести практические навыки ведения учета основных средств, материальных ценностей, расчетов с рабочими и служащими, производственных затрат и др.;
- принять участие в составлении бухгалтерской отчетности;
- ознакомиться с проводимыми мероприятиями по внедрению управленческого учета;
- проконтролировать ведение бухгалтерского учета организации в соответствии с требованиями законодательных и нормативных документов, регулирующих правила ведения учета и составления отчетности;
- оформить письменный отчет о преддипломной практике;
- подготовка обучающихся к прохождению государственной итоговой аттестации и выполнению выпускной квалификационной работы.

### 2. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики – преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы.

Способы проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

### 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция по ФГОС	Основные показатели освоения
<p><b>ОК-9</b> - способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p><b>Знать:</b> цель, задачи и структуру службы медицины катастроф; методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера; методы транспортировки поражённых и больных; знать основы ухода за больным.</p> <p><b>Уметь:</b> регулярно следовать методам и приемам самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях; заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих в условиях чрезвычайных ситуаций.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками и средствами и приемами</p>

	самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях.
<p><b>ОПК-2</b> – способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p><b>Знать:</b> процесс сбора финансово-экономической и бухгалтерской информации; возможность обработки собранной информации при помощи различных информационных технологий; возможности анализа для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> определять ценность сбора, анализа и обработки собранной информации; анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста; оценивать роль собранных данных для расчета экономических показателей.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками различных видов анализа для решения профессиональных задач; приемами анализа сложных социально-экономических показателей; навыками составлять пояснения и объяснять изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных.</p>
<p><b>ПК-2</b> - способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p><b>Знать:</b> нормативно-правовую базу для расчета экономических показателей; типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей; показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; виды расчетов экономических показателей.</p> <p><b>Уметь:</b> проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей; анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу; анализировать многообразие социально-экономических показателей; делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы.</p> <p><b>Владеть:</b> основами предлагаемых для расчетов типовых методик; действующей нормативно-правовой базой используемой для расчетов экономических показателей; обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.</p>
<p><b>ПК-3</b> – способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<p><b>Знать:</b> стандарты, используемые в мировом пространстве; основные стандарты, действующие в России для предприятий и организаций; базовые экономические понятия и стандарты, применяемые в организации; объективные основы составления экономических планов; основы планирования, бизнес-планирования и бюджетирования.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать экономические разделы планов; использовать информацию, необходимую для составления различных разделов планов; обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана; принимать обоснованные решения и применять стандарты в профессиональной сфере;</p>

	<p>решать типичные задачи, связанные с составлением планов и применять их при решении созданные в организации стандарты; собирать экономическую информацию используя ее при составлении экономических разделов планов.</p> <p><b>Владеть:</b> методами экономических расчетов для составления планов, согласно стандартам предприятия и организации.</p>
<p><b>ПК-5</b>– способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p><b>Знать:</b> систему бухгалтерской и финансовой информации; возможности предприятий, организаций и ведомств различных форм собственности при проведении финансово-хозяйственного анализа; специфику различных форм бухгалтерско-статистической отчетности; содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм собственности.</p> <p><b>Уметь:</b> заполнять формы отчетности, содержащие финансово-бухгалтерскую информацию; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа финансово-бухгалтерской информации; методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий.</p>
<p><b>ПК-7</b> – способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p><b>Знать:</b> основные понятия, используемые для обзора в отечественной и зарубежной информации; основные источники информации при подготовке аналитического отчета и информационного обзора; структуру аналитического отчета и информационного обзора.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать информационные источники; найти необходимые данные для составления аналитического отчета.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета.</p>
<p><b>ПК-8</b>-способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p><b>Знать:</b> современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении исследовательских задач.</p> <p><b>Уметь:</b> пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач.</p>
<p><b>ПК-9</b> - способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p>	<p><b>Знать:</b> основные понятия, категории и инструменты управления деятельностью малой группой.</p> <p><b>Уметь:</b> формировать и управлять малой группой.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками управления малой группой.</p>



<p><b>ПК-10</b> – способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p><b>Знать:</b> основные методы решения коммуникативных задач; современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении коммуникативных задач.</p> <p><b>Уметь:</b> пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками для самостоятельного, методически правильного решения коммуникативных задач; техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач.</p>
<p><b>ПК-11</b> – способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	<p><b>Знать:</b> структуру и основные варианты управленческих решений; критерии оценки показателя социально-экономической эффективности.</p> <p><b>Уметь:</b> выделять, формулировать и аргументировать варианты управленческих решений; обосновать предложения при принятии управленческих решений; самостоятельно анализировать различные управленческие решения и прогнозировать социально-экономические последствия развития общественного производства.</p> <p><b>Владеть:</b> способностями к критической оценке и обосновывать предложения по совершенствованию управленческих решений.</p>
<p><b>ПК-14</b> – способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p><b>Знать:</b> цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций; методы проведения учета денежных средств на предприятии; рабочий план счетов бухгалтерского учета; основные принципы бухгалтерского учета; простые и сложные бухгалтерские проводки.</p> <p><b>Уметь:</b> регулярно, ежедневно и полно отражать хозяйственные операции; проводить учет денежных средств; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия; на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии; методами заполнения кассовой книги; средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия.</p>
<p><b>ПК-15</b> - способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p><b>Знать:</b> цели и задачи инвентаризации; правила оформления документации по итогам инвентаризации; систему и методы проведения инвентаризации на предприятии.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать результаты проведения инвентаризации; проводить анализ финансовых обязательств организации; анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета.</p>

	<p><b>Владеть:</b> навыками формирования бухгалтерских проводок в организации; навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации.</p>
<p><b>ПК-16</b> - способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p>	<p><b>Знать:</b> основные виды платежных документов и правила их оформления; правила формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов; бухгалтерские проводки по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; порядок начисления и перечисления налогов и сборов во внебюджетные фонды.</p> <p><b>Уметь:</b> оформлять платежные документы; формировать бухгалтерские проводки; проводить начисление и перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками и средствами самостоятельного составления бухгалтерских проводок; способами перевода платежных документов при перечислении налогов и сборов.</p>
<p><b>ПК-17</b> - способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	<p><b>Знать:</b> методы отражения результатов хозяйственной деятельности на бухгалтерских счетах; формы бухгалтерской отчетности; формы налоговых деклараций, составляемых на предприятии.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать результаты хозяйственной деятельности по счетам бухгалтерского учета; составить бухгалтерскую отчетность; заполнять формы налоговых деклараций; составлять формы статистической отчетности.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления хозяйственных операций и внесения их на счета бухгалтерского учета; знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской и налоговой, а также и статистической отчетности.</p>
<p><b>ПК-18</b> - способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</p>	<p><b>Знать:</b> систему налогообложения; специфику различных систем налогообложения; организацию налогового планирования.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать существующую систему налогообложения для предприятия; составить учетную политику для целей налогообложения на предприятии; провести расчет налогооблагаемой базы и рассчитать налог; составить налоговую декларацию.</p> <p><b>Владеть:</b> способами формирования налоговой базы по различным видам налогов; анализом расчета налогов по предприятию.</p>

#### 4. Место практики в структуре ОП ВО

Преддипломную практику проходит в одном из подразделений организации – бухгалтерской службе, которая выполняет комплекс экономических, плановых, организационно-управленческих функций. Обучающиеся знакомятся с его деятельностью,

а также с деятельностью других подразделений по мере выполнения программы практики.

Практика предусмотрена в 8 семестре по окончании сессии.

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

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ОП и практик: Финансы; Региональная экономика и управление; Безопасность жизнедеятельности; Статистика; Деньги, кредит, банки; Страхование; Экономика организаций; Комплексный экономический анализ; Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности; Управленческий анализ в отраслях; Прогнозирование и планирование; Основы судебно-бухгалтерской экспертизы; Многомерные статистические методы; Анализ финансовой отчетности; Аудит; Бухгалтерский учет и анализ операций с ценными бумагами; Практический аудит; Международные стандарты финансовой отчетности; Бухгалтерский учет, анализ и аудит в страховых организациях; Учет и анализ в банках; Информационные технологии в экономике и управлении; Пакеты прикладных программ в экономике; Экономика России; Государственное и муниципальное управление; Бухгалтерский (финансовый) учет; Бухгалтерский учет и отчетность в государственных (муниципальных) учреждениях; Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету; Бухгалтерский учет в отраслях экономики; Бухгалтерская финансовая отчетность; Налоговый учет; Налоги и налогообложение; Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса; Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса; Автоматизация бухгалтерского учета; Контроль и ревизия; учебной практики; производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); производственной практики (научно-исследовательской работы).

Прохождение данной практики необходимо как предшествующее для выполнения Государственной итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы.

#### **5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах**

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 6 зач. ед. / 21 академический час. Продолжительность практики – 3 нед. 5 дн.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

#### **6. Структура и содержание практики**

Таблица 1. – Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Формируемые компетенции
1.	Организация практики, подготовительный этап	Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	12	ОК-9, ПК- 3, 8



№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Формируемые компетенции
		организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике.		
2.	Производственный этап	Обучение и работа на рабочем месте в соответствии с индивидуальным заданием. Общая экономическая характеристика организации (учреждения). Выполнение на рабочем месте бухгалтера всех операций по учету основных средств, материальных ценностей, расчетов с рабочими и служащими, затрат на производство; по калькулированию себестоимости готовой продукции и ее реализации, финансовых вложений, расчетных и кредитных операций. Организация внутрихозяйственного контроля; аудиторские (ревизионные) проверки	160	ОПК-2, ПК-2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18
3.	Подготовка отчета	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала. Описание и апробация полученных результатов	40	ОПК-2, ПК-2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 14
4.	Защита отчета	Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета	4	ПК- 5, 7, 11
	<b>ИТОГО</b>		<b>216</b>	

### 7. Форма отчетности по практике

Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от

кафедры следующие материалы и документы:

- путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями и содержащую: отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; описание проделанной обучающимся работы; общую оценку качества его подготовки, умения контактировать с людьми и анализировать ситуацию, умения работать со статистическими данными и т.д.;

- отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики.

Отчет обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2017. Отчет обучающегося-практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики. Отчеты защищаются перед руководителем практики от кафедры и заведующим кафедрой.

## **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **8.1. Фонд оценочных средств**

В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. По результатам практики составляется отчет с приложением копий первичных документов, сводных регистров и отчетности предприятия. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики, также как и рабочий график (план) проведения практики.

### **8.2. Задания на практику.**

#### **8.2.1. Индивидуальные задания по практике**

(контролируемые компетенции - ОК-9; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18)

1. Выполнение индивидуального задания (содержание практики и вопросы, подлежащие рассмотрению, могут варьироваться в зависимости от специфики предприятия).

2. Результаты выполнения заданий с исследовательским уклоном (при наличии).

#### **8.2.2. Типовые задания по практике**

(контролируемые компетенции - ОК-9; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18)

1. Анализ и систематизация собранного материала по следующей структуре.

##### *1. Общая экономическая характеристика организации*

Практику начинают с ознакомления с базой практики, изучения структуры учетного аппарата и организации учета.

По результатам ознакомления с предприятием обучающийся готовит краткую экономическую характеристику, которая должна включать:

- а) экономическую характеристику предприятия - важнейшие данные об экономической деятельности предприятия;

- б) учетную политику организации.

По результатам изучения постановки учета организационного уровня и общей характеристике предприятия необходимо составить краткое заключение о развитии и эффективности работы предприятия, наметить пути повышения управления производством, пути совершенствования организации производства, проанализировать правильность выбранной методики ведения бухгалтерского учета отдельных объектов.

### *2. Учет и аудит денежных средств*

Обучающийся обязан ознакомиться с порядком ведения кассовых операций (в рублях и иностранной валюте) в организации. В отчете отражается методика учета наличности, находящейся в кассе организации. Обучающийся определяет задачи и источники аудита кассовых операций и выясняет порядок проведения инвентаризации денежных средств, денежных документов, находящихся в кассе.

В период практики обучающийся исследует порядок оформления кассовых операций в первичных документах, определяет законность, достоверность и целесообразность кассовых операций.

Обучающийся знакомится с видами безналичных расчетов и учетом операций на расчетном и других счетах в банках, определяет достоверность, законность и целесообразность операций, проведенных на счетах в банках, по расчетам аккредитивами, чековыми книжками, проверяет отражение хозяйственных операций на счетах синтетического учета.

Если в организации имеется валютный счет, обучающийся излагает порядок учета операций на валютном счете.

Обучающийся исследует все хозяйственные операции, отраженные на счетах 50, 51, 52, 55, в сводных регистрах и балансе.

### *3. Учет и аудит текущих обязательств и расчетов*

Обучающийся обязан ознакомиться с порядком учета расчетов с поставщиками и покупателями, подрядчиками и заказчиками, фирмами и инвесторами, учетом претензий и расчетов по возмещению материального ущерба, учетом различных расчетов с организациями и лицами.

Используя методы контроля и рассматривая аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами, обучающийся обращает внимание на следующее:

- имеются ли договоры на поставку продукции и правильность их оформления;
- установить, при наличии дебиторской и кредиторской задолженности, дату возникновения и причину образования;
- имеется ли задолженность с истекшим сроком исковой давности, принимаются ли меры к ее взысканию;
- проверять, при поступлении товарно-материальных ценностей, на которые не получены расчетные документы, не числятся ли эти поступившие ценности как неоплаченные, но находящиеся в пути или не вывезенные со складов поставщиков, и не числятся ли стоимость этих ценностей как дебиторская задолженность;
- изучить результаты инвентаризации расчетов;
- сопоставить данные о количестве и стоимости оприходованных материальных ценностей по платежным документам с данными документов на их оприходование и показателями аналитического учета расчетов с поставщиками, книгами складского учета, отчетов движения материалов;
- правильно ли установлены цены на материальные ценности, соответствуют ли они ценам, указанным в договорах поставки;
- правильно ли списаны затраты с кредита расчетов с дебиторами и кредиторами на себестоимость продукции (работ, услуг);
- предъявлялись ли штрафные санкции поставщикам при нарушении договорных обязательств;
- правильно ли списана задолженность с истекшим сроком исковой давности;

- правильно ли отражены операции при оплате векселями;
- предъявлялись ли претензии поставщикам и подрядчикам в случаях несоответствия цен и тарифов, обусловленных договорами, а также при выявлении арифметических ошибок в расчетах; при несоответствии качеству или техническим условиям; за недостачу груза в пути сверх норм естественной убыли; за брак и простои, возникшие по вине поставщика или подрядчика,
- правильно ли ведется аналитический и синтетический учет по счетам 60,76;
- соответствуют ли данные по этим счетам данным, указанным в сводных регистрах и балансе;
- правильно ли составлены бухгалтерские проводки по счетам расчетов.

При изучении расчетов с персоналом по оплате труда обучающийся должен отразить в отчете следующие моменты:

- виды, формы и системы заработной платы;
- порядок расчетов всех видов заработной платы;
- контрактная форма оплаты труда;
- оплата отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, пособий по страхованию;
- расчет удержаний из заработной платы работников: налог на доходы физических лиц и т.д.;
- документирование и учет выработки продукции;
- документы по учету труда и его оплаты;
- синтетический и аналитический учет заработной платы и расчетов по оплате труда.

Обучающийся должен уметь определять задачи, источники и последовательность аудита использования трудовых ресурсов, фонда заработной платы в организации. Производится проверка соблюдения законодательства о труде, определяется состав штатного и нештатного персонала, порядок начисления и удержаний из заработной платы, а также отчислений от фонда оплаты труда, начисленного по всем основаниям.

При проверке удержаний из заработной платы необходимо установить:

- правильность и обоснованность удержаний налога на доходы физических лиц, по исполнительным листам в пользу других предприятий и лиц, а также своевременность перечисления удержанных сумм.

Особое внимание уделяется учету расчетов с бюджетом и по страховым взносам.

Обучающийся отражает в отчете порядок расчетов с подотчетными лицами, с дебиторами и кредиторами, устанавливает реальность и правильность отражения дебиторской и кредиторской задолженности в учете и отчетности, исходя из истребованности этих видов задолженности.

При проверке авансовых отчетов подотчетных лиц необходимо обратить внимание на следующее:

- имеются ли приказы о направлении работников в командировку;
- правильно ли возмещены командировочные расходы;
- имеется ли командировочное удостоверение с отметками в месте пребывания в командировке;
- правильно ли составлены авансовые отчеты;
- правильно ли возмещены затраты на хозяйственные нужды;
- в наличии ли оправдательные документы;
- сдан ли в кассу остаток подотчетной суммы полностью и своевременно;
- правильно ли возмещены затраты на представительские расходы.

Общей задачей проверки по всем видам платежей и в бюджет является установление правильности начисления сумм платежей, своевременности перечислений этих сумм, выяснение причин просрочки платежей, правильности ведения бухгалтерского учета по этим операциям и составления отчетности. Исходя из этого необходимо проверить:

- правильность определения объекта налогообложения;

- правильность применения ставок налогов, отчислений;
- законность и обоснованность применения льгот по уплате налогов, отчислений;
- правильность отражения в бухгалтерском учете операций по начислению налогов и платежей и их перечислению;
- соответствие записей аналитического и синтетического учета по счетам 68,69 записям в сводных регистрах и балансе;
- правильность и своевременность составления форм отчетности.

#### *4. Учет и аудит финансовых инвестиций и ценных бумаг*

Обучающийся обязан отразить в отчете:

- порядок учета финансовых инвестиций;
- порядок учета финансовых вложений в уставные фонды других предприятий,
- порядок учета затрат в ценные бумаги;
- синтетический учет ценных бумаг;
- аналитический учет ценных бумаг по их видам;
- порядок учета доходов от краткосрочных ценных бумаг;
- порядок учета доходов и потерь от продажи акций;
- особенности учета облигаций;
- порядок учета операций по реализации ценных бумаг и переоценке акций в соответствии с их реальной котировкой на бирже.

Одновременно обучающийся знакомится с методикой аудита финансовых инвестиций и ценных бумаг, определяет порядок проведения инвентаризации ценных бумаг, отражения результатов на счетах бухгалтерского учета - 58.

#### *5. Учет и аудит кредитов банка, займов и иных поступлений*

В отчете обучающийся отражает учетную политику организации в отношении кредитных ресурсов.

Обучающийся знакомится с:

- наличием кредитных договоров, условиями предоставления кредита, сроком, порядком погашения ссуды;
- синтетическим и аналитическим учетом ссудных операций, займов и иных поступлений;

-задачами и источниками аудита операций по ссудам, займам и иным поступлениям.

При проверке необходимо установить:

- на какие цели использован кредит, соответствуют ли эти цели условиям договора на получение кредита;
- полноту и своевременность погашения кредита согласно выпискам банка;
- правильность уплаты процентов за кредит в соответствии с заключенным договором;
- правильность отнесения процентов за кредит на себестоимость продукции {работ, услуг};
- законность и обоснованность получения от других организаций ссуд (займов), а также полноту и своевременность их погашения;
- правильность ведения синтетического и аналитического учета по счетам: 66, 67, 91; соответствие записей синтетического и аналитического учета по этим счетам записям в сводных регистрах, балансе и в формах бухгалтерской отчетности.

#### *6. Учет и аудит основных средств и нематериальных активов*

Обучающийся должен выполнить следующие работы по учету основных средств:

- обработать первичные документы по поступлению, выбытию, ремонту и перемещению основных средств;
- описать, каким способом производится начисление амортизационных начислений и как определяется годовая сумма начисления амортизационных отчислений, срок полезного использования объекта основных средств;
- изучить учет ремонта, модернизации и реконструкции основных средств;



- изучить учет арендованных основных средств;
- изучить учет списания, продажи и прочего выбытия основных средств;
- показать особенности бухгалтерского отражения безвозмездного получения и передачи основных средств;
- отразить операции по текущему и капитальному ремонту основных средств;
- показать порядок изменения оценки основных средств (переоценки) и отражение ее результатов в учете и отчетности;
- дать определение, классификацию, оценку нематериальных активов.

Обучающийся обязан изучить учет поступления и создания нематериальных активов, определение их балансовой стоимости; документальное отражение оприходования нематериальных активов; порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов, определение срока их амортизации.

Особое внимание уделяется методике учета списания, продажи и прочего выбытия нематериальных активов.

Обучающийся определяет задачи, источники и последовательность аудита операций с основными средствами и нематериальными активами; проверяет организацию внутреннего контроля за сохранностью, техническим состоянием основных средств и нематериальных активов; проверяет порядок начисления амортизации основных средств и нематериальных активов; в соответствии с учетной политикой организации определяет периодичность проведения инвентаризации, правильность отражения результатов на бухгалтерских счетах; проверяет порядок отражения на бухгалтерских счетах результатов реализации основных средств и нематериальных активов.

#### *7. Учет и аудит материальных запасов*

При прохождении практики обучающийся изучает и отражает в отчете следующие вопросы:

- характеристика производственных запасов организации, их структура;
- оценка производственных запасов в текущем учете;
- учет заготовления и приобретения материальных ценностей;
- учет материалов в пути и неотфактурованных поставок;
- фактическая заготовительная себестоимость поступивших на предприятие материальных ценностей;
- учет поступления и отпуска материальных ценностей;
- организация аналитического учета материальных ценностей;
- методы оценки материальных ценностей, списываемых на счета издержек производства: по средним фактическим ценам закупки или приобретения, по методу ФИФО, по себестоимости единицы продукции.

Обучающийся знакомится с порядком проведения аудита операций с производственными запасами:

- определяет состояние сохранности материальных ценностей и складского хозяйства;
- проверяет своевременность и полноту оприходования материальных ценностей и правильность исчисления их себестоимости;
- исследует методы и приемы контроля расходования и списания производственных запасов, применяемые в организации;
- проверяет правильность отражения операций с материальными ценностями на счетах 10,15,16, в сводных регистрах и отчетности, а также порядок проведения инвентаризации производственных запасов.

#### *8. Учет и аудит издержек хозяйственной деятельности*

Обучающийся в отчете отражает следующие вопросы:

- классификация затрат и характеристика производственных и периодических затрат, отраслевая и заводская номенклатура статей калькуляции;
- объекты учета затрат: места возникновения затрат, центры затрат, центры

ответственности, объекты калькуляции, калькуляционные единицы;

- учет затрат на производство. Характеристика прямых затрат, их учет по объектам затрат и по калькуляционным объектам;
- учет общепроизводственных расходов;
- учет затрат вспомогательных производств, обслуживающих производств;
- разграничение затрат по периодам. Расчет себестоимости выпущенной продукции, работ, услуг на основании затрат, произведенных в текущем отчетном периоде или в иных временных периодах;
- учет незавершенного производства;
- учет полуфабрикатов собственной выработки;
- принятый на предприятии метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции;
- учет расходов будущих периодов;
- аналитический учет в ведомостях;
- синтетический учет и записи в сводных регистрах, балансе.

Обучающийся знакомится с методами учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).

Обучающийся обязан проверить правильность отнесения затрат на производство в налоговом и бухгалтерском законодательстве в соответствии с требованиями действующего законодательства.

#### *9. Учет и аудит готовой, отгруженной и реализованной продукции*

При изучении учета отгрузки и реализации продукции обучающемуся необходимо установить:

- заключены ли договоры на поставку готовой продукции и правильность их оформления;
- правильность оформления документов на отгрузку продукции;
- правильность оформления цен на отгруженную продукцию;
- своевременность предъявления в банк платежных документов за отгруженную продукцию;
- правильность оформления документов по отпуску продукции, если продукция отпускается непосредственно со склада поставщика;
- правильность организации складского учета готовой продукции;
- правильность ведения аналитического и синтетического учета отгрузки и реализации продукции (работ, услуг).

Порядок учета выручки от реализации продукции (работ, услуг) зависит от выбранного предприятием метода учета реализации продукции (этот метод должен быть отражен в приказе по учетной политике предприятия).

- правильность составления бухгалтерских проводок по отгрузке и реализации продукции;
- соответствие записей синтетического и аналитического учета по счету 90 «Продажи» записям в сводных регистрах и балансе.

При изучении учета коммерческих расходов необходимо установить:

- правильность включения затрат в состав коммерческих расходов;
- соблюдение основных положений по учету тары на предприятиях, а именно: правильное и своевременное документальное отражение операций по заготовлению, поступлению и отпуску тары на складах, в цехах, участках и других местах ее хранения, зачисляется со счета 23 на счет 10 «Материалы» и относится:

а) на счет 20 «Основное производство» и включается в производственную себестоимость продукции, если процесс упаковки продукции осуществляется в цехах основного производства;

б) на счет 43 «Коммерческие расходы» и включается в полную себестоимость продукции как расходы на рекламу;

- правильность ведения аналитического учета по счету 43 «Коммерческие расходы» и их списание. По истечении каждого месяца коммерческие расходы списываются на себестоимость продукции;

- правильность составления бухгалтерских проводок по позициям с тарой и другим операциям;

- правильность отражения в бухгалтерском учете товарообменных операций или операций, осуществляемых на бартерной основе;

- соответствие записей синтетического и аналитического учета записям в сводных регистрах и балансе.

#### *10. Учет и аудит финансовых результатов и фондов*

Обучающийся обязан в ходе практики установить:

- учет общехозяйственных расходов;

- учет потерь от брака. Исчисление себестоимости брака;

- наличие приказа по учетной политике организации с указанием метода определения выручки от реализации продукции (работ, услуг);

- правильность определения и законность отражения фактической прибыли от реализации на счетах бухгалтерского учета;

- законность и обоснованность создания резервов по сомнительным долгам;

- правильность определения прибыли от реализации основных средств и прочего имущества;

- правильность отражения данных о сделках, совершаемых на бартерной основе;

- правильность отражения прибыли, полученной от покупателей в виде финансовой помощи, пополнения фондов и других поступлений;

- правильность отражения в учете выручки от реализации продукции подсобных, вспомогательных и обслуживающих производств;

- правильность отражения в учете коммерческих расходов;

- правильность отражения в учете убытков, полученных от реализации и безвозмездной передачи основных средств и прочего имущества;

- правильность отражения в учете финансовых санкций за сокрытие или занижение уплаты платежей в бюджет, внебюджетные и другие фонды;

- правильность отражения в учете результатов от сдачи имущества в аренду;

- правильность отражения выручки от произведенного капитального ремонта основных фондов, выполненного хозяйственным способом;

- правильность ведения аналитического и синтетического учета на счетах 90,91,99,84;

- правильность списания убытков прошлых лет;

- правильность и полноту отражения доходов (убытков) от присужденных или признанных должниками штрафов, пеней, неустоек за нарушения условий хозяйственных договоров, а также от возмещения причиненных убытков;

- соблюдения условий по договорам займов и полноту получения доходов по всем видам займов;

- правомерность списания убытков от стихийных бедствий;

- правильность списания долгов и дебиторской задолженности;

- правильность получения и документального оформления доходов от долевого участия в других предприятиях, начисления дивидендов и процентов по ценным бумагам;

- соответствие записей синтетического и аналитического учета по счетам 90,91,99 записям в сводных регистрах, балансе и формах бухгалтерской отчетности.

При изучении фондов и резервов обучающийся устанавливает:

- правильность формирования уставного капитала;

- своевременность внесения изменений в учредительные документы в случае изменения уставного капитала;

- правильность ведения аналитического и синтетического учета по счетам

80,81,82,83,86, 96,97;

-соответствие записей в синтетическом и аналитическом учете по этим счетам записям в сводных регистрах, балансе и прочих формах отчетности.

#### *11. Автоматизированная обработка экономической информации*

Обучающийся исследует применяемую на предприятии форму учета на базе использования ЭВМ, которая обеспечивает повышение уровня механизации учетного процесса, обеспечивает высокую точность учетных данных, оперативность данных учета, предоставляет большие возможности заниматься контролем, анализом хозяйственной деятельности и составлением финансовой и налоговой отчетности. Необходимо охарактеризовать применяемую вычислительную технику, программы, используемые в работе бухгалтерии.

#### *12. Отчетность предприятия*

Обучающемуся следует ознакомиться с:

- техникой составления бухгалтерского баланса, взаимосвязью показателей баланса с другими формами отчета, принципами оценки статей баланса, проверкой его реальности, порядком реформации баланса;
- техникой составления форм промежуточной и годовой отчетности, показателей, отражающихся в разных формах отчета;
- порядком представления и утверждения отчета;
- применения вычислительной техники для составления бухгалтерского баланса и других форм отчетности;
- изучить порядок заполнения и составления статистической и налоговой отчетности.

Используя методы контроля, необходимо установить:

- имеются ли должностные инструкции на каждого работника бухгалтерии; есть ли график работ всех подразделений бухгалтерии с указанием сроков выполнения работ; имеется ли утвержденный руководителем организации график представления в бухгалтерию от других подразделений и лиц первичных документов, необходимых для ведения бухгалтерского учета, с указанием сроков и лиц, ответственных за выполнение;
- имеется ли приказ об учетной политике организации; существует ли соответствие методических вопросов учетной политики организации действующему законодательству;
- соблюдается ли в течение отчетного года принятая учетная политика отражения отдельных хозяйственных операций и оценки имущества в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ;
- полностью ли отражены в учете за отчетный период все хозяйственные операции, осуществленные в этот период;
- проведена ли инвентаризация имущества и обязательств, правильно ли оформлены ее результаты;
- правильно ли отнесены доходы и расходы к отчетному периоду;
- правильны ли разграничения в учете текущих затрат на производство (издержки обращения) и долгосрочных инвестиций;
- правильно ли оформлены первичные документы, фиксирующие факт совершения операции;
- правильно ли ведутся аналитический и синтетический учет по балансовым счетам в соответствии с выбранной организационной формой и методами бухгалтерского учета;
- разработана ли система внутрипроизводственного учета и контроля и действует ли она в организации;
- уровень автоматизации бухгалтерского учета;
- соответствуют ли записи в первичных учетных документах записям в аналитическом и синтетическом учете организации;
- нет ли запущенности в ведении бухгалтерского учета;
- соответствуют ли записи в аналитическом и синтетическом учете записям в

сводных регистрах и балансе организации на отчетную дату;

- правильно ли заполнены формы бухгалтерской и статистической отчетности, своевременно ли их представление в налоговые органы, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка отдельных сторон деятельности организации и получение соответствующей отчетности;

- правильно ли составлена бухгалтерская отчетность.

2. Оформление отчета по практике.

3. Сбор фактического материала по исследуемой теме и работа над черновым вариантом выпускной квалификационной работы.

### 8.2.3. Требования к оформлению отчета

(контролируемые компетенции - ОК-9; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18)

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом *TimesNewRoman*;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Объем работы в пределах 35-40 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком; текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Отчет по преддипломной практике защищается перед руководителем практики и заведующим кафедрой.

Отчет прошивается и скрепляется печатью предприятия – базы практики, подписью руководителя практики от предприятия, подписью обучающегося-практиканта, на титульном листе проставляются подписи руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой.

**Дневник** практики ведется обучающимся и является обязательным отчетным документом. В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит обучающемуся составление отчета о прохождении практики.



Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и обучающегося-практиканта.

### **8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике**

(контролируемые компетенции - ОК-9; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18)

1. Общая экономическая характеристика организации
2. Учет денежных средств.
3. Аудит денежных средств.
4. Учет текущих обязательств и расчетов.
5. Аудит текущих обязательств и расчетов.
6. Учет финансовых инвестиций и ценных бумаг.
7. Аудит финансовых инвестиций и ценных бумаг.
8. Учет кредитов банка, займов и иных поступлений.
9. Аудит кредитов банка, займов и иных поступлений.
10. Учет основных средств и нематериальных активов.
11. Аудит основных средств и нематериальных активов.
12. Учет материальных запасов.
13. Аудит материальных запасов.
14. Учет издержек хозяйственной деятельности.
15. Аудит издержек хозяйственной деятельности.
16. Учет готовой, отгруженной и реализованной продукции.
17. Аудит готовой, отгруженной и реализованной продукции.
18. Учет финансовых результатов и фондов.
19. Аудит финансовых результатов и фондов.
20. Автоматизированная обработка экономической информации.
21. Состав, сроки составления и адреса представления бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия.
22. Аудит отчетности предприятия.
23. Правила внутреннего распорядка.
24. Требования по охране труда.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал

принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований; имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

### 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

№	Рекомендуемая основная литература
1	Васильева, Т. Ю. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие [для вузов по направлению подготовки «Экономика» (протокол № 509 от 23 апреля 2015 года)] / Т. Ю. Васильева, Е. И. Федорова, Ф. Х. Цапулина; [отв. ред. Т. Ю. Серебрякова]. - Чебоксары: Новое время, 2015. - 245с. - Библиогр.: с. 240-244. - ISBN 978-5-903462-12-4.
2	Павлова С.В. Финансовый учет [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / С.В. Павлова. — Электрон.текстовые данные. — СПб.: Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2015. — 38 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/65355.html">http://www.iprbookshop.ru/65355.html</a>
3	Аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Ю. Скляр [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. — 332 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/47284.html">http://www.iprbookshop.ru/47284.html</a>
4	Керимов, В. Э. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. — 10-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2019. — 399 с. — 978-5-394-02539-6. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/85737.html">http://www.iprbookshop.ru/85737.html</a>
	Рекомендуемая дополнительная литература
1	Булыга Р.П. Аудит [Электронный ресурс] : учебник / Р.П. Булыга, А.К. Андропова, Н.Д. Бровкина. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 431 с. — 978-5-238-02425-7. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16407.html">http://www.iprbookshop.ru/16407.html</a>
2	Арабян К.К. Теория аудита и организация аудиторской проверки [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит» / К.К. Арабян. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2016. — 335 с. — 978-5-238-02744-9. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/34518.html">http://www.iprbookshop.ru/34518.html</a>
3	Вахрушева О.Б. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Б. Вахрушева. — Электрон.текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 252 с. — 978-5-394-01303-4. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/57112.html">http://www.iprbookshop.ru/57112.html</a>
	Рекомендуемые ресурсы сети интернет
1	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2	Справочная правовая система «Гарант»
3	Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. – URL: <a href="https://www.minfin.ru/ru/">https://www.minfin.ru/ru/</a> .

### 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом (URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php/2010-06-25-10-45-35>).


В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

№ п/п	Наименование рекомендуемого ПО
1.	Набор офисных программ MicrosoftOffice
2.	ОС Windows

### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

В соответствии с договорами на проведение практики между университетом и профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и университета необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику. Учебные аудитории университета для самостоятельных занятий оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами по числу обучающихся, объединенных локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

## Лист дополнений и изменений

№ п/п	Прилагаемый к программе практики документ, содержащий текст обновления	Решение кафедры		Подпись заведующего кафедрой	И.О. Фамилия заведующего кафедрой
		Дата	Протокол №		
1	Приложение №1 о внесении изменений в п. 9 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	10.03.2020	12		М.В. Львова

Приложение №1 о внесении изменений в п. 9 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГ БОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

№	Рекомендуемая основная литература
1	Воронченко. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: Учебник и практикум. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 352 - Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/445266">https://www.biblio-online.ru/bcode/445266</a>
2	Воронченко. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: Учебник и практикум. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 353 - Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/445265">https://www.biblio-online.ru/bcode/445265</a>
3	Кучеренко, С. А. Аудит с использованием информационных технологий: практика применения : учебное пособие / С. А. Кучеренко, В. П. Попов. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 111 с. — ISBN 978-5-4487-0664-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/90200.html">http://www.iprbookshop.ru/90200.html</a> (дата обращения: 30.06.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4	Керимов, В. Э. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. — 10-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2019. — 399 с. — 978-5-394-02539-6. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/85737.html">http://www.iprbookshop.ru/85737.html</a>
	Рекомендуемая дополнительная литература
1	Булыга Р.П. Аудит [Электронный ресурс] : учебник / Р.П. Булыга, А.К. Андропова, Н.Д. Бровкина. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 431 с. — 978-5-238-02425-7. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16407.html">http://www.iprbookshop.ru/16407.html</a>
2	Арабян К.К. Теория аудита и организация аудиторской проверки [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит» / К.К. Арабян. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2016. — 335 с. — 978-5-238-02744-9. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/34518.html">http://www.iprbookshop.ru/34518.html</a>
3	Вахрушева О.Б. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Б. Вахрушева. — Электрон.текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 252 с. — 978-5-394-01303-4. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/57112.html">http://www.iprbookshop.ru/57112.html</a>
4	Кайль, Я. Я. Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ / Я. Я. Кайль, Р. М. Ламзин, М. В. Самсонова. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-9669-1862-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/82560.html">http://www.iprbookshop.ru/82560.html</a> (дата обращения: 30.06.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5	Крышкин, О. В. Настольная книга по внутреннему аудиту: риски и бизнес-процессы / О. В. Крышкин ; под редакцией В. Ионова. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 480 с. — ISBN 978-5-9614-4449-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/93049.html">http://www.iprbookshop.ru/93049.html</a> (дата обращения: 30.06.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
	Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»
1	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2	Справочная правовая система «Гарант»
3	Российская государственная библиотека. Режим доступа: <a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>
4	Российская национальная библиотека. Режим доступа: <a href="http://www.nlr.ru">http://www.nlr.ru</a>
5	Научная электронная библиотека «Киберленинка». Режим доступа: <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>
6	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова». Режим доступа: <a href="http://library.chuvsu.ru">http://library.chuvsu.ru</a>
7	Электронно-библиотечная система IPRBooks. Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>
8	Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа: <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a> 23
9	Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. — URL: <a href="https://www.minfin.ru/ru/">https://www.minfin.ru/ru/</a>