

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Автономная некоммерческая организация
высшего профессионального образования
АКАДЕМИЧЕСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ

ОДОБРЕНО
Кафедрой Финансов, бухгалтерского учета,
та, анализа и аудита
Протокол №2 от 17.09.2015



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Ю.А.Тропин

«18» сентября 2015г.

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Для студентов специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Форма обучения: очная, заочная

Москва, 2015

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

ВПД.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ВДП.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ВДП.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ВДП.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

ВПД.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир).

1.2 Цели и задачи преддипломной практики

Целью преддипломной практики является:

- подготовка студентов к выполнению выпускной квалификационной работы
- формирование общих и профессиональных компетенций:

2. Компетенции обучающегося в результате прохождения практики:

Код компетенций	Формируемые компетенции	Результат освоения дисциплины
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать сущность и социальную значимость будущей профессии; уметь проявлять к будущей профессии устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знать методы и способы выполнения профессиональных задач; уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знать алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях; уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и	Знать круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития; уметь осуществлять поиск и использова-

	личностного развития	ние информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	<p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять антивирусные средства защиты информации; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; <p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p>Знать стили управления, коммуникации, принципы делового общения</p> <p>уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<p>Знать методику принятия решений</p> <p>уметь брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - находить контекстную помощь, работать с документацией; <p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<p><i>должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; - применять антивирусные средства защиты информации; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; <p><i>должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

		<ul style="list-style-type: none"> - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Знать формы и виды бухгалтерской документации;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями. - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения; - находить контекстную помощь, работать с документацией
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Знать структуру план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>уметь разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Знать механизм учета денежных средств, виды денежных и кассовых документов;</p> <p>уметь проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Знать бухгалтерские проводки по учету имущества организации;</p> <p>уметь формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Знать бухгалтерские проводки по учету по учету источников имущества организации;</p> <p>уметь формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	<p>Знать процедуру инвентаризации имущества в местах его хранения;</p> <p>уметь выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</p>
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках	Знать процедуру зачета и списания недо-

	зачет и списание недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации	стачи ценностей по результатам инвентаризации; уметь регулировать инвентаризационные разницы по результатам инвентаризации
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Знать процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; уметь проводить инвентаризацию финансовых обязательств организации
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Знать виды и правила оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов, в бюджеты разных уровней; уметь формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Знать виды и правила оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов, механизм их прохождения по расчетно-кассовым операциям банка; уметь оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Знать виды и правила оформления платежных документов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды; уметь формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Знать виды и правила оформления платежных документов; уметь оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Знать счета бухгалтерского учета, отражающие имущество и финансовое положение организации; уметь отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Знать формы и сроки бухгалтерской отчетности; уметь составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Знать порядок заполнения налоговых деклараций, сроки составления форм статистической отчетности; уметь составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имущественном и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Знать методику анализа финансового положения организации; уметь проводить контроль и анализ информации об имущественном и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

-комплексное освоение студентами видов профессиональной деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской отчетности.
- Выполнение работ по профессии кассир.

Практика может проводиться на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности (преимущественно сфера торговли) на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и учебным заведением.

Договоры на практику могут быть оформлены также и по личной договоренности между студентами и администрацией предприятий, которые предоставляют студентам места практики, отвечающие требованиям профиля подготовки специалистов.

Сокращение сроков практики не допускается.

Если студент не успел выполнить программу практики в отведенные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, он проходит практику по индивидуальному плану.

При проведении практики группа делится на подгруппы.

По окончании практики студентам выставляются итоговые оценки руководителем практики от учебного заведения, которые заносятся в зачетные книжки и учитываются при итоговой государственной аттестации, на основании:

- производственной характеристики, выданной руководителем практики от предприятия;
- отчета о практике;
- ответов на вопросы.

3. Содержание преддипломной практики и виды учебной работы

Коды формируемых компетенций	Наименование тем практики	Количество часов по темам
ОК 1 – ОК 9 ПК 1.1 – ПК 4.4.	Всего	4 недели
	в том числе:	
	Экономическая характеристика объекта исследования	36
	Финансово-кредитные отношения и отчетность организации	54
	Индивидуальное задание	48
	Оформление отчета по практике	6

Тематический план и содержание преддипломной практики

Наименование разделов, тем	Виды работ	Объем часов
1	2	3
Раздел 1 Экономическая характеристика объекта исследования		36
Ведение Тема 1.1 Общая организационная характеристика предприятия	Виды работ Необходимо рассмотреть следующие вопросы: дата создания; организационно-правовая форма; отраслевая принадлежность; цели и задачи, которые реализует данное предприятие в процессе своей хозяйственной деятельности; характер формы собственности; ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции; производственная и управленческая структура организации; техническое оснащение, технологические процессы и т.д.; Правила внутреннего распорядка, охраны труда и окружающей среды в организации	18
	Отчётная документация (приложения к отчёту) Представить схемы управления предприятием и его структурных подразделений	
Тема 1.2 Экономическая характеристика предприятия	Виды работ Необходимо рассмотреть основные технико-экономические показатели деятельности предприятия и провести их анализ: объем производства, выручка от продажи, себестоимость, балансовая, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных производственных фондов, численность работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность и другие	18
	Отчётная документация (приложения к отчёту)	

	Заполнить представленные в приложении 1 таблицы и проанализировать полученные результаты	
Раздел 2 Финансово-кредитные отношения и отчётность организации		54
Тема 2.1 Изучение финансовой отчётности	Виды работ	30
	Необходимо ознакомиться с учётной политикой организации, инструкциями и положениями по организации бухгалтерского учёта, составлению финансовой отчётности. Изучить формы бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах и приложений к ним. Ознакомиться с аудиторским заключением (если имеется)	
	Отчётная документация (приложения к отчёту)	
	Бухгалтерская (финансовая) отчётность. Проанализировать динамику основных финансовых показателей организации (предприятия) (приложение 2)	
Тема 2.2 Финансово-кредитные отношения организации	Виды работ	24
	Необходимо ознакомиться с практикой взаимоотношений организации (предприятия) с налоговым органом. При расчёте налогов, выплачиваемых организацией, следует обратить внимание на объекты налогообложения, правильность исчисления налогооблагаемой базы, применения ставок налога, налоговые вычеты, порядок их применения. Ознакомление с практикой взаимоотношений организации с обслуживающим банком: изучение договора на расчётно-кассовое обслуживание между организацией и банком, порядка получения и инкассации наличных денег, оформления платёжных документов, получения кредита. Следует ознакомиться с порядком открытия расчётного и валютного (если есть) счетов, кредитными договорами, их условиями, изучить применяемые формы безналичных расчётов	
	Отчётная документация (приложения к отчёту)	
	Налоговые декларации и кредитные договора, краткий их анализ	
Раздел 3 Индивидуальное задание		48
Тема 3.1 Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы.	Виды работ	48
	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы	
	Отчётная документация (приложения к отчёту)	
	Зависит от темы ВКР	
Оформление отчёта по практике	Сдача отчёта в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по установленной форме	6
	Всего	144

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация данной программы требует необходимость прохождения практики на предприятии любой организационно-правовой формы и вида деятельности.

3.2. Информационное обеспечение

а) основная литература

1. Ковалева В.Д. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Учебное пособие. М.: Финансы и статистика, 2010. ID 85920.

2. Сорокина Е.М., Путырская Я. В., Хомкалова М. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: вопросы, тесты и задачи. Учебное пособие. М.: Финансы и статистика, 2010. ID 86088.

3. Алиев А. Т., Ефимова Е. Г. Деньги. Кредит. Банки: учебное пособие - М.: Флинта, 2012.

4. Артемьева С. С., Митрохин В. В., Чугунов В. И. Финансы, денежное обращение, кредит: учебник - М.: Академический Проект|Фонд «Мир», 2012.

5. Сулейманова Е. В., Хисамудинов В. В. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие - М.: Финансы и статистика, 2013

6. Бородин В. А. Бухгалтерский учет: учебник - М.: Юнити-Дана, 2012.

б) дополнительная литература

1. Богачева И.В., Соколова Е.С. Бухгалтерский учет в отраслях. Учебное пособие. М.: Евразийский открытый институт, 2012. ID 90817.

2. Бухгалтерский учет и ревизия в сельскохозяйственных потребительских кооперативах. Учебное пособие. М.: Издательство РГАУ-МСХА, 2012. ID 144823.

3. Елисова Т.А., Елисова Т.В. Бухгалтерский учет. Практикум. Учебное пособие. М.: Вышэйшая школа, 2011. ID 119763.

4. Ионова А.Ф., Тарасова Н.А. Учет, налогообложение и анализ внешне-экономической деятельности организации. Учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 117562.

5. Карпова Т. П. Управленческий учет. Учебник. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 118477.

6. Керимов В. Э. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы. Учебник. М.: Дашков и К, 2010.

7. Кулаков Л. Д. Учет затрат на производство и реализацию продукции. М.: Лаборатория книги, 2009.

8. Натепрова Т. Я., Трубицына О. В. Учет ценных бумаг и финансовых вложений. Учебное пособие. М.: Дашков и К, 2013.

9. Николаева Г. А. Бухгалтерский учет в торговле. Учебно-практическое пособие. М.: А-Приор, 2011.

10. Николаева Г. А., Сергеева Т. С. Бухгалтерский учет в розничной торговле. М.: Приор, 2011.

11. Пантелеев А. С., Звездин А. Л. Прочие доходы и расходы: бухгалтерский и налоговый учет, отражение операций в МСФО. М.: Омега-Л, 2010.

12. Пасько А.И. Бухгалтерский финансовый учет. М.: Финансы и статистика, 2009. ID 63584.

13. Предеус Н.В., Церпенто П.В. Бухгалтерский учет в строительстве. М.: Финансы и статистика, 2010. ID 63681.

14. Тихонов И. П. Организация бухгалтерского и налогового учета основных средств на предприятии. М.: Лаборатория книги, 2009.

15. Учет внеоборотных активов. Учебное пособие. М.: Инфра-Инженерия, 2012. ID 144810.

16. Федорова Г.В. Учет и анализ банкротств. Учебник. М.: Омега-Л, 2011. ID 79725.

17. Харченко О. Н., Туровец А. А. Учет и налогообложение деятельности субъектов малого предпринимательства. Учебное пособие. М.: Финансы и статистика, 2010. ID 125525.

в) Интернет-ресурсы:

1. www.economy.gov.ru Министерство экономического развития и торговли РФ.
2. www.budget.ru – Финансовое казначейство
3. www.nalog.ru – Федеральная налоговая служба
4. www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики РФ.
5. www.minfin.ru – Министерство финансов РФ
6. www.litres.ru/
7. www.kniqka.info/
8. www.biblioclub.ru – электронная библиотека

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной (по профилю специальности) практики осуществляется преподавателем профессионального цикла в процессе выполнения студентами учебно-производственных заданий

Освоенный практический опыт	Формы и методы контроля и оценки
<i>ВПД.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.</i>	
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.	Защита отчета по практике
<i>ВПД.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</i>	
Ведение бухгалтерского учета источников	Защита отчета по практике

формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	
<i>ВПД.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</i>	
Проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Защита отчета по практике
<i>ВПД.4. Составление и использование бухгалтерской отчетности</i>	
Составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Защита отчета по практике
<i>ВПД.5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир</i>	
Выполнение работ по должностям Кассир.	Защита отчета по практике

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ВОПРОСЫ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ

- 1 .Движение денежных средств в целом по организации и по видам деятельности: текущей, инвестиционной и финансовой.
- 2 .Основные счета, используемые для составления отчета о движении денежных средств. Показатели отчета о движении денежных средств.
- 3 .Содержание отчета о движении денежных средств.
- 4 .Учет операций по другим банковским счетам.
- 5 ЗУчет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с использованием векселей. Учет авансов, выданных и полученных.
- 6 Бухгалтерский учет оплаты труда.
- 7 Вопросы для изучения и обсуждения:
- 8 Готовая продукция и ее оценка. Учет движения продукции. Учет отгрузки продукции.
- 9 Документальное оформление приема и увольнения работников.

- 10 Забалансовые счета. Учет арендованных основных средств. Учет товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение.
- 11 Классификация и оценка материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и выбытия материально-производственных запасов.
- 12 Компенсационные гарантированные выплаты.
- 13 Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.
- 14 Особенности учета при использовании счета 46 «выполненные этапы по незавершенным работам».
- 15 Переоценка материальных ценностей.
- 16 Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.
- 17 Понятие и виды отчетности. Требования к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности.
- 18 Понятие и классификация доходов организации. Учет финансовых результатов от продажи продукции по обычным видам деятельности.
- 19 Понятие и классификация расходов организации.
- 20 Понятие, классификация и оценка долгосрочных инвестиций, источники их финансирования.
- 21 Понятие, классификация и оценка нематериальных активов.
- 22 Понятие, классификация и оценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств.
- 23 Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности.
- 24 Синтетический учет формирования и наличия основных средств. 3. Учет амортизации основных средств.
- 25 Состав бухгалтерской отчетности.
- 26 Сроки расчетов и исковой давности. Расчеты с покупателями и заказчиками.
- 27 Техника составления отчета о движении денежных средств.
- 28 Учет амортизации нематериальных активов.
- 29 Учет бланков строгой отчетности. Учет и сроки списания на убытки задолженности неплатежеспособных дебиторов.
- 30 Учет внутрихозяйственных расчетов. Расчеты по договору доверительного управления имуществом.
- 31 Учет выбытия нематериальных активов.
- 32 Учет выбытия основных средств. Переоценка основных средств.
- 33 Учет выбытия финансовых вложений.

- 34 Учет добавочного капитала.
- 35 Учет займов и кредитов. Учет резервов по сомнительным долгам. 2. Учет резервов под снижение стоимости материалов.
- 36 Учет затрат на ремонт и восстановление основных средств.
- 37 Учет затрат по строительству объектов.
- 38 Учет и калькулирование затрат в системе правления себестоимостью продукции. Учет материальных расходов.
- 39 Учет и оценка незавершенного производства. Система обобщения затрат на производство.
- 40 Учет и распределение расходов на продажу.
- 41 Учет и распределение расходов по обслуживанию производства и управления.
- 42 Учет кассовых операций. Учет операций по расчетному счету в банке.
- 43 Учет материалов, принятых в переработку. Учет товаров, принятых на комиссию. Учет оборудования для монтажа.
- 44 Учет материально-производственных запасов.
- 45 Учет непроизводственных расходов и потерь.
- 46 Учет нераспределенной прибыли. Учет доходов и расходов будущих периодов.
- 47 Учет обеспечения обязательств, полученных и выданных.
- 48 Учет операций по приобретению земельных участков и объектов природопользования.
- 49 Учет поступления и создания нематериальных активов.
- 50 Учет приобретения объектов основных средств и нематериальных активов.
- 51 Учет приобретения финансовых вложений.
- 52 Учет продажи продукции при товарообменных (бартерных) сделках.
- 53 Учет прочих доходов и расходов. Учет конечного финансового результата.
- 54 Учет расходов на оплату труда.
- 55 Учет расчетов по претензиям. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с дочерними и зависимыми обществами и филиалами.
- 56 Учет резерва под обесценение финансовых вложений.
- 57 Учет резервного капитала.
- 58 Учет резервов предстоящих расходов.
- 59 Учет специальных инструментов, приспособлений, оборудования и одежды.

- 60 Учет сумм начисленной амортизации.
- 61 Учет удержаний из заработной платы работников.
- 62 Учет уставного (складочного) капитала (фонда).
- 63 Финансовые вложения и их оценка.

Пример оформления титульного листа отчета о практике

Автономная некоммерческая организация
высшего профессионального образования
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ»

Отчет
о преддипломной практике

В

студента (ки) _____ курса, группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Оценка _____ Дата _____

Руководитель практики _____
(Ф.И.О.)

ПОДПИСЬ

Москва, 20__

Форма бланка отзыва-характеристики

(Штамп организации)

Отзыв-характеристика

Сообщаем, что студент (ка) ____ курса Академического Международного Института (филиала АМИ) _____
(ф.и.о.)

с ____ 20__ г. по ____ 20__ г. прошел(ла) _____ практику по
направлению подготовки (специальности) _____

в _____
(наименование организации)

Практика была организована в соответствии с разработанной АМИ программой. За время прохождения практики _____ (ф.и.о.) показал (ла) необходимый уровень теоретической подготовки, умение применить и использовать полученные в АМИ (филиале) знания для решения поставленных практических задач.

Руководитель (организации) _____ (И.О.Фамилия)
М.П.

