
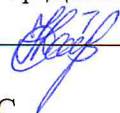


Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»


ЧОУ ВО «ИСГЗ»

Утверждаю
Первый проректор Димитриева Н.Т.

Рекомендовано УМС _____  _____ председатель Романчук Е.С. 

Одобрено решением кафедры Бухгалтерского учета и финансов
Протокол № 10 от «25» мая 2017г.

Декан  / Журавлева Татьяна Борисовна. / к.п.н., доцент

Зав. кафедрой  / Терехова Татьяна Александровна / к.э.н., доцент

Разработчик  / Терехова Татьяна Александровна / к.э.н., доцент

ПРОГРАММА
Производственная практика:
практика по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной
деятельности

Общий объем дисциплины по учебному плану 3 (zet) 108 (час.)

по направлению подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

ФГОС ВО утвержден приказом МО и Н РФ от «12» ноября 2015г. №1327

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Нормативный срок освоения программы – 4 года

Форма обучения – очная, заочная

Казань 2017

Содержание

Раздел I. Общие положения	3
1.1. Цель и задачи производственной практики	3
1.2. Место производственной практики в структуре образовательной программы	4
1.3. Тип и способ проведения производственной практики	5
1.4. Продолжительность практики	5
1.5. Трудоёмкость и содержание разделов производственной практики	6
1.6. Форма промежуточной аттестации по итогам практики	7
1.7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	7
1.8. Программное обеспечение	11
1.9. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы	11
1.10. Материально-техническое обеспечение практики	11
Раздел II. Фонд оценочных средств производственной практики	12
2.1. Перечень компетенций с указанием этапа их формирования в процессе освоения программы практики	12
2.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики	13
2.3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап формирования компетенций в процессе практики.	14
2.4. Примерный круг проблем для научно-исследовательской работы	22
2.5. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на промежуточном этапе их формирования	25
2.6. Отчет по практике: структура, указания по оформлению	29
Приложение	

Раздел I. Общие положения

Настоящая Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», государственным образовательным стандартом высшего образования 38.03.01 «Экономика», а также в соответствии с учебным планом ООП Экономика.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавра 38.03.01 Экономика, раздел образовательной программы «Практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

В ходе практики студенты знакомятся с основными направлениями деятельности бухгалтера, финансиста, формируют навыки ведения учета, контроля, проведения анализа, планирования аудита, оценки экономических и финансовых показателей.

Производственная практика проводится, когда у студентов уже сложились определенные представления о профессии бухгалтера (финансиста), есть необходимый опыт самостоятельной работы, развиты необходимые компетенции для осуществления профессиональной деятельности.

Производственная практика по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» является завершающим этапом профессиональной подготовки бакалавров и направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при освоении специальных дисциплин на основе изучения деятельности конкретной организации, на приобретение практического опыта в сфере профессиональной деятельности бухгалтера.

Производственная практика по бухгалтерскому учету обеспечивает дидактическую последовательность процесса формирования у студентов системы профессиональных знаний и умений в области бухгалтерского финансового учета, бухгалтерского управленческого учета, бухгалтерской финансовой отчетности, комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности, налогов и налогообложения, а также привить студентам навыки самостоятельной работы по избранной профессии.

1.1 Цель и задачи производственной практики

Цель производственной практики заключается в освоении основных видов деятельности практикующего бухгалтера (аудитора, экономиста) и развитии профессиональных качеств в естественных условиях труда, формировании компетенций бухгалтера - практика, способного самостоятельно решать на

современном методическом уровне научно-исследовательские и прикладные задачи.

Производственная практика призвана решить следующие **задачи**:

- закрепить на практике, в личном опыте, знания и умения, полученные бакалаврами в процессе изучения дисциплин основной образовательной программы;
- приобщение к опыту работы квалифицированных бухгалтеров, аудиторов, аналитиков, экономистов; выработать у бакалавров правильное понимание специфики деятельности специалиста в сфере экономики;
- сформировать представление о проблемах и профессиональных задачах, стоящих перед экономистом, а также современных способах их решения; закрепить профессиональные умения по планированию, организации, контролю деятельности при решении конкретных профессиональных задач

1.2. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика предусмотрена ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика и является обязательным этапом в подготовке бакалавра. Она включена в раздел Б2 учебного плана «Практики». Для успешного прохождения производственной практики обучающиеся используют знания и умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части учебного плана: «Менеджмент», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Налоги и налогообложение», «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности», а также для последующей подготовки к итоговой аттестации.

1.3. Тип и способ проведения производственной практики

Тип практики:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

Способ проведения практики: выездная (в сторонних организациях), стационарная.

1.4 Продолжительность практики.

Сроки прохождения производственной практики:

- для бакалавров очной формы обучения - 3 курс, 6 семестр;
- для бакалавров заочной формы обучения - 4 курс 8 семестр.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Сроки прохождения научно-исследовательской работы:

- для бакалавров очной формы обучения - 3 курс, 6 семестр;
- для бакалавров заочной формы обучения - 4 курс 8 семестр.

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

1.5. Трудоёмкость и содержание разделов производственной практики, НИР

Таблица 1 – Трудоёмкость производственной практики, НИР

Наименование практики	ZET	Часов		(Текущий контроль по темам)			
		Все го часов	Недели	Сбор информации	Анализ информации	Заполнение дневника практики	Подготовка отчета
Производственная практика	3	108	2	40	25	15	28

Таблица 2 - Содержание разделов производственной практики, НИР

№ п/п	Наименование этапа	Содержание	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации: 1.Планирование практики, определение места и формы ее прохождения. 2.Определение индивидуального задания	План-график прохождения практики
2.	Основной этап	1.Ознакомление с деятельностью организации. 2.Сбор эмпирических и фактических данных в соответствии с профилем подготовки. 3 Участие в основных направлениях деятельности организации. 4.Выполнение индивидуального задания.	Заполненный дневник прохождения практики. Отчет о прохождении практики.
3.	Заключительный этап	1. Обработка и анализ полученной информации по инд. Заданию в рамках производственной практики 2. Подготовка письменного отчета по практике 3. Оценка производственной практики	Балльно-рейтинговая оценка производственной практики (дифф. Зачет)

1.6. Форма промежуточной аттестации по итогам практики

Итоговый контроль по производственной практике осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачет с оценкой).

1.7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

Основная литература:

1. Управленческий учет: учебник/ Под ред. Я.В. Соколова.- М.: Магистр: ИНФРА-М, 2011.- 720с.
2. Подольский В.И. Аудит: учебник/ В.И. Подольский, А.А. Савин.- 3-е изд., перераб. и доп.- М.: ИД Юрайт, 2011.- 605с.(Г)
3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебное пособие\ Н.П. Кондраков.- 7-е изд., перераб. и доп.- М.: ИНФРА-М, 2014.- 841с.(Г).
4. Бухгалтерский учет: учеб.пособие/под ред. И.М. Дмитриевой. – М.: Эксмо, 2010. – 656с. (Г)
5. Захарьин, В.Р. Налоги налогообложение: учеб.пособие/В.Р. Захарьин. – 3-е изд, перераб и доп. – М.: Форум: ИНФРА-М, 2015. – 336 с.(Г)
6. Пансков, В.Г. Налоги и налогообложение: теория и практика: учебник/В.Г. Пансков. – М.: Юрайт, 2011. – 680 с.
7. Камысовская, С.В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: учеб.пособие/С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. – М.: Форум: ИНФРА-М, 2014. – 432 с.(Г)
8. Домбровская, Е.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учеб.пособие/Е.Н. Домбровская. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 280 с. (Г)

Дополнительная литература:

9. Исаев Г.Н. Информационные системы в экономике: учебник\ Г.Н. Исаев. – 5-е изд, стер. - М.: Омега-Л, 2012. .- 462с.: табл.(Г).
10. Годин, А.М. Маркетинг : учебник для бакалавров / А.М. Годин. - 11-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и Ко, 2014. - 656 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02389-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253807>
11. Рыбина, З.В. Управленческая экономика : учебное пособие / З.В. Рыбина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 481 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4663-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278860>
12. Экономическая теория фирмы. Лекция 2. Участники деятельности фирмы. Презентация / . - М. : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2014. - 12 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237029>

13. Экономическая теория фирмы. Лекция 1. Участники деятельности предприятия. Презентация / . - М. : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2014. - 23 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237028>
14. Экономическая теория фирмы. Лекция 3. Поведение предприятия. Презентация / . - М. : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2014. - 77 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237030>
15. Экономическая теория фирмы. Лекция 4. Структурно-функциональный анализ деятельности предприятия. Презентация / . - М. : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2014. - 56 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237031>
16. Экономическая теория фирмы. Лекция 5. Учет на предприятии. Презентация / . - М. : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2014. - 227 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237032>
17. Экономическая теория фирмы. Лекция 6. Смета затрат. Презентация / . - М. : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2014. - 98 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237033>
18. Экономическая теория фирмы. Лекция 7. Организация производства. Презентация / . - М. : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2014. - 61 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237034>
19. Экономическая теория фирмы. Лекция 8. Сбалансированная система показателей. Презентация / . - М. : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2014. - 32 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237035>
20. Экономическая теория фирмы. Лекция 9. Организационные структуры управления производством. Презентация / . - М. : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2014. - 40 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237036>
21. Инвестиции / . - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. - 72 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233089>
22. Инвестиционный анализ / И.С. Межов, Ю.И. Растова, С.Н. Бочаров, С.И. Межов. - Новосибирск : НГТУ, 2012. - 430 с. - (Учебники НГТУ). - ISBN 978-5-7782-1814-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135600>

Рекомендуемая литература:

23. Керимов В.Э. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы: учебник.- 5-е изд.- М.: ИТК «Дашков и К», 2008.- 476с.(Г)

24. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие.- 4-е изд., перераб. и доп.- М.: ИТК «Дашков и К», 2009.- 800с.
25. Исаев Г.Н. Информационные системы в экономике: учебник\ Г.Н. Исаев.- М.: Омега-Л, 2008.- 462с.: табл.(Г)..
- 26.Александров И.М. Налоги и налогообложение: учебник.- 9-е изд., перераб. и доп.- М.: ИТК «Дашков и К», 2009.- 318с.
27. Денисова И.П. Страхование: 100 экзаменационных ответов\ И.П. Денисов, В.Ю. Ширшов.- 2-е изд., испр. и доп.- Ростов н\Д.: Феникс, 2009.- 285с.
28. Налоги и налогообложение: учебник\ Под ред. М. Романовского, О. Врублевской.- Спб.: Питер, 2009.- 528с.: ил.(Г)
29. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия АПК: учеб. пособие. – 6-е изд., стер. – Мн.: Новое знание, 2006. – 652 с. (Г)
30. Басовский Л.Е. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 366 с.
31. Филимонова Е.В. 1С: Предприятие 8.0: учебно-практическое пособие для бухгалтеров/ Е.В. Филимонова.- 2-е изд.- М.: ИТК «Дашков и К», 2009.- 400с. –
32. Страхование: учебник/ Под ред. В.В. Шахова, Ю.Т. Ахвледиани.- 3-е изд., перераб.и доп.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010.-511с.(Г)
33. Комочков В.А. Преддипломная практика и дипломное проектирование. - Волгоград: ВолгГТУ, 2011
34. Осташков А.В. Итоговая аттестация, преддипломная практика, дипломное проектирование и защита дипломного проекта. - Пенза: Информ.-издат. центр ПГУ, 2010.
- 35.Синицкая, Н.Я. Финансовые аспекты управления современным предприятием : учебное пособие / Н.Я. Синицкая. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 353 с. : ил. - ISBN 978-5-4458-9554-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=238369>
- 36.Теннент, Д. Управление денежными потоками: как не оказаться на мели / Д. Теннент ; науч. ред. М. Оверченко. - М. : Альпина Паблишер, 2014. - 208 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-9614-4646-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279035>
- 37.Царев, В.В. Оценка стоимости бизнеса: теория и методология : учебное пособие / В.В. Царев, А.А. Кантарович. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 572 с. - ISBN 5-238-01113-X ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114491>
- 38.Чеботарев, Н.Ф. Оценка стоимости предприятия (бизнеса). Учебник для бакалавров / Н.Ф. Чеботарев. - М. : Дашков и Ко, 2014. - 253 с. - ISBN 978-5-394-02368-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221283>
- 39.Щепотьев, А.В. Оценка стоимости предприятия (бизнеса) : учебное пособие / А.В. Щепотьев, А.А. Вязьмов, Т.Е. Карпова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 183 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-

- 1595-9 ; То же [Электронный ресурс]. -
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256331>
40. Старикова, Л.Н. Технологии оценки собственности : учебное пособие / Л.Н. Старикова ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет». - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. - 252 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-1691-5 ; То же [Электронный ресурс]. -
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278522>
41. Бизнес-планирование : учебное пособие / В.З. Черняк, Н.Д. Эриашвили, Е.Н. Барикаев и др. ; под ред. В.З. Черняк, Г.Г. Чараев. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 592 с. - ISBN 978-5-238-01812-6 ; То же [Электронный ресурс]. -
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114751>
42. Новодворский В.Д. Бухгалтерский учет на малых предприятиях: учебник. – М.: ТК Велби, 2007. – 296 с.
43. Бухгалтерский учет и финансовый учет: учебник/ Под ред. Ю.А. Бабаева. – М.: Вузовский учебник, 2006. – 525с. (Г)

1.8 Программное обеспечение: стандартный пакет офисных программ в соответствии с заключенными договорами.

1.9 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. СПС «Гарант» - <http://www.garant.ru>
2. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru>
3. Официальный сайт Единой аттестационной комиссии <http://www.eak.ru>
4. Сайт отделения Пенсионного фонда РФ по Республике Татарстан <http://www.pfrrt.ru/>
5. Сайт регионального отделения Фонда социального страхования по Республике Татарстан <http://www.fss16.ru/>
6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы <http://www.nalog.ru/>
7. Сайт Управления ФНС по Республике Татарстан www.r16.nalog.ru/

1.10. Материально-техническое обеспечение практики: помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ; предоставление рабочего места и возможности ознакомления и работы с нормативными документами организации.

Раздел II. Фонд оценочных средств производственной практики и научно-исследовательской работы

2.1 Перечень компетенций с указанием этапа их формирования в процессе освоения программы практики

Обучающийся в ходе производственной практики приобретает компетенции (средний уровень):

общекультурные компетенции:

способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

общепрофессиональные компетенции:

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);

способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).

профессиональные компетенции:

аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

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 (ПК-5);

способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

учетная деятельность:

способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);

способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16);

способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);

способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18).

2.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики студент должен:

Знать (средний уровень):

- основные способы обработки информации;
- основы современных технологий сбора, обработки и представления информации;
- ценностные основы профессиональной деятельности;
- методологию научных исследований и проблем бухгалтерского учета, анализа, аудита;
- способы профессионального самопознания и саморазвития.

Уметь (средний уровень):

- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
- строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;
- прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений, на микро- и макроуровне;
- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;
- организовать выполнение конкретного порученного этапа работы;
- организовать работу малого коллектива, рабочей группы;
- разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений

- использовать в профессиональной деятельности разнообразные ресурсы, включая потенциал учебных дисциплин;
- использовать теоретические знания для генерации новых идей в области бухгалтерского учета, анализа, аудита.

Владеть (средний уровень):

- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;
- основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

2.3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап формирования компетенций в процессе практики.

Содержание научно-исследовательской работы.

Вводный инструктаж и содержание производственной практики, НИР

Производится постановка целей, задач, времени и места прохождения производственной практики; инструктаж по ведению дневника практики, оформлению и защите отчета по практике; организационные вопросы прохождения практики; проведение инструктажа по технике безопасности и противопожарной безопасности. Знакомство с руководителями практики, в том числе получение индивидуального задания (аналитического, исследовательского характера или в виде сбора необходимой информации из предлагаемых кафедрой направлений исследований). с целью продолжения научно-исследовательской работы и подготовки к дальнейшему выполнению выпускной квалификационной работы.

Индивидуальное задание отражается в отчете по практике.

Задание по НИР обсуждается с научным руководителем.

Общая характеристика финансово-хозяйственной деятельности организации.

Учетная политика.

Студент должен

знать:

Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете»

систему нормативного регулирования бухгалтерского учета на основе ПБУ;

элементы учетной политики организации (ПБУ № 1/2008);

уметь:

формировать учетную политику предприятия, организации;

выполнить:

изучить и описать учетную политику предприятия, организации;

предложить свои варианты по элементам учета

изучить и описать систему программного обеспечения для заполнения, проверки и отправки бухгалтерской и налоговой отчетности

Производственная практика начинается с общего ознакомления с организацией, а также с изучения структуры учетного аппарата и организации учета. Для ознакомления с организацией руководитель от предприятия проводит практикантов по отделам (конструкторский, технологический и др.), цехам, рабочим участкам, местам хранения

материальных ценностей и другим участкам с подробным объяснением характера работы каждого подразделения. После этого студенты знакомятся с основными показателями, характеризующими деятельность предприятия в предыдущем отчетном году, а также за прошедшее до начала практики время. о результатах предварительного ознакомления с предприятием студент готовит его краткую технико-экономическую характеристику, в которой должны быть отражены:

- учредительные документы;
- объем и тип производства, производственный профиль, организационно-правовая структура предприятия, ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции (товаров, работ, услуг), функции отделов;
- учетная политика организации и ее основные элементы.

После изучения работы бухгалтерии и функций каждого ее подразделения студенты дают описание организации бухгалтерского учета, структуры учетного аппарата и применяемых на предприятии форм и методов учета. Особое внимание следует уделить автоматизированной форме учета.

При наличии отдела внутреннего контроля (аудита) студент знакомится с его функциями и целью.

Налоги и налогообложение

Студент должен:

Знать:

Виды налогов в Российской Федерации;

Виды обязательных неналоговых платежей в виде обязательных страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;

Уметь:

определять объект, ставку и сумму налога по таким основным налогам, как НДС, налог на прибыль, налог на имущество, земельный налог, транспортный налог
рассчитывать налог к уплате;

Выполнить:

Описать применяемую организацией систему налогообложения;

Заполнить налоговые декларации, расчеты по страховым взносам, по персонализированному учету;

Изучить систему программного обеспечения для заполнения, проверки и отправки бухгалтерской и налоговой отчетности

Учет денежных средств и расчетов

Студент должен:

Знать:

Гражданский кодекс РФ (глава Расчеты)

Порядок определения лимита кассы

Положение по организации наличных и безналичных расчетов в РФ

Лимит расчетов наличными

Инструкцию по применению Плана счетов в части счетов 50,51,52,55,57, 60,62,76,71,75,79,73

Уметь:

Заполнять первичные учетные документы по указанным счетам;

Выполнить:

Ознакомиться с документальным оформлением и ведением учета кассовых операций и операций по расчетному счету и другим счетам в банке.

Изучить порядок учета подотчетных сумм.

Изучить особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету.

Ознакомиться со средствами автоматизации денежных средств и расчетов и составлением регистров с использованием программного обеспечения.

Ознакомиться с применяемыми формами расчетов с поставщиками и покупателями, порядком ведения учета при различных формах безналичных расчетов и мерами воздействия, применяемыми к неаккуратным плательщикам.

Изучить учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам и учет расчетов с внебюджетными фондами.

Ознакомиться с учетом расчетов с прочими дебиторами и кредиторами и порядком списания просроченной дебиторской задолженности.

Ознакомиться с организацией учета внутрихозяйственных расчетов.

Изучить учет расчетов с учредителями и акционерами.

Ознакомиться с организацией учета расчетов по векселям полученным и выданным.

Изучить учет расчетов по претензиям и по нетоварным операциям.

Провести взаимосвязь по счетам 50,51,52,55,57, 60,62,76,71,75,79,73 с отчетностью.

Учет вложений во внеоборотные активы, основных средств и нематериальных активов

Студент должен:

знать:

нормативные документы;

Инструкцию по применению Плана счетов в части счетов 01,02,04,05,08,07

классификацию основных средств предприятия по общероссийскому классификатору основных фондов

документацию по учету поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов;

учет поступления основных средств за счет капитальных вложений;

порядок проведения инвентаризации основных средств;

нормы амортизации, применяемые на предприятии;

методику ежемесячного расчета амортизационных отчислений;

учет расходов по ремонту основных средств;

расчет резерва по ремонту основных средств и его использование;

особенности учета аренды основных средств;

налог по движению основных средств;

особенности переоценки основных средств;

уметь:

составлять первичные документы и учетные регистры по учету основных средств и нематериальных активов;

рассчитывать амортизацию;

рассчитывать первоначальную стоимость основных средств, результат от выбытия основных средств и нематериальных активов;

проводить переоценку основных средств

Выполнить:

Ознакомиться с источниками финансирования долгосрочных инвестиций. Изучить учет их образования и использования.

Изучить учет капитальных вложений и расчетов с подрядчиками.

При анализе инвестиционной деятельности студент должен ознакомиться с видами инвестиций и проанализировать взаимосвязи между инвестиционными сферами.

Изучить учет капитального строительства, осуществляемого хозяйственным способом, состав инвентарной стоимости объектов строительства.

Изучить порядок документального оформления поступления, выбытия и перемещения основных средств и организацию синтетического и аналитического их учета.

Изучить порядок начисления амортизации основных средств и составить расчет амортизационных отчислений за отчетный месяц.

Изучить учет затрат на осуществление ремонта и модернизацию основных средств.

Ознакомиться с порядком выявления и списания результатов по продаже и ликвидации основных средств.

Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации основных средств и их переоценки и отражения ее результатов в учете.

Изучить организацию учета арендованных основных средств и отражение операций по текущей и долгосрочной аренде основных средств в учете арендодателя и арендатора.

Ознакомиться с объектами нематериальных активов.

Изучить, как осуществляется квалификация и оценка нематериальных активов в зависимости от вариантов поступления в организацию, учет амортизации и особенности ее начисления в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в РФ № 34-н и ПБУ 14/07.

Ознакомиться с учетом поступления и выбытия нематериальных активов и результатами инвентаризации.

Определить финансовый результат от выбытия и отразить его в учете.

В случае выявления нарушения в учете нематериальных активов дать рекомендации по их устранению.

Изучить регистры бухгалтерского учета по счетам 01,02,04,05,08,07, провести взаимосвязь указанных счетов с отчетностью.

Учет материально-производственных запасов

Студент должен:

Знать:

ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов»

Инструкцию по применению плана счетов в части счетов 10,14,15,16,41,43 и других.

Уметь:

Вести учет запасов по указанным счетам;

Выполнить:

Изучить основные условия поставки важнейших видов материалов, применяемые на предприятии ценники и методику исчисления цен на материалы, учет выполнения договора с поставщиками. Ознакомиться с порядком оплаты счетов на материалы и контрольными функциями за состоянием складских запасов, а также отпуском материалов в производство.

Ознакомиться с порядком нормирования расхода материалов с выпиской лимитных карт.

Ознакомиться с оценкой материально-производственных запасов по себестоимости методами: ФИФО, средней себестоимости и др. методами.

Ознакомиться с порядком хранения лимитных карт, выпиской и регистрацией разовых требований на материалы и ведением оперативного учета использования материалов в производстве.

Ознакомиться с организацией складского хозяйства и, в частности, с порядком размещения на складах различных видов материалов и обеспеченностью складов весоизмерительными приборами и тарой. Усвоить функции, права и обязанности материально-ответственных лиц.

Изучить организацию учета поступления материалов, их отпуска в производство и внутренней переброски.

Изучить построение картотеки и порядок ведения количественного учета материалов, сверку складского учета с данными бухгалтерского учета материалов. Изучить порядок проведения инвентаризации материалов.

Изучить порядок учета инструментов, выдаваемых рабочим, составления актов на списание в расход инструментов, пришедших в негодность. Изучить оперативный учет выдачи, возврата, списания инструментов длительного пользования в лицевых карточках и карточках предметного их учета. Освоить применяемую марочную систему учета выдачи рабочим инструментов кратковременного пользования.

В материальном отделе бухгалтерии организации изучить номенклатуру ценника материалов, его построение и применение, изучить работу по проверке поступающих в бухгалтерию счетов-фактур поставщиков и сопроводительных документов к ним. Усвоить порядок контроля за своевременным оприходованием поступивших материалов. Ознакомиться с журналом заготовления и приобретения материальных ценностей (журнал расчетов с поставщиками и подрядчиками). Изучить претензионные расчеты.

Изучить технику составления оборотных (сальдовых) ведомостей и порядок сверки их данных с записями синтетического учета.

Ознакомиться с расчетом отклонений от плановой (покупной) стоимости израсходованных материалов. Изучить порядок документального оформления и учета отгрузки и продажи избыточных и ненужных материалов.

Изучить порядок отражения выявленных излишков и недостат материальных ценностей на счетах бухгалтерского учета.

Изучить схему корреспонденции счетов по поступлению и расходованию материально-производственных запасов.

Изучить организацию аналитического и синтетического учета наличия и движения товаров и тары в организациях оптовой, розничной и комиссионной торговли.

Составить схему документооборота по учету материально-производственных запасов.

Определить правильность раскрытия информации о материально-производственных запасах в бухгалтерской отчетности.

Ознакомиться с программой по автоматизации учета материально-производственных запасов с описанием выполняемых работ бухгалтером и материально ответственным лицом на персональных ЭВМ. Внести предложения по улучшению системы учета материально-производственных запасов.

Учет труда и заработной платы, удержаний и расчетов с персоналом по прочим операциям

Студент должен:

знать:

Трудовой кодекс Российской Федерации

Налоговый кодекс Российской Федерации (глава 23 Налог на доходы физических лиц)

ПБУ 10/99 «Расходы организации»

Инструкцию по применению Плана счетов в части счетов 70,73,76,68,69,71

виды, формы и системы оплаты труда, порядок начисления заработной платы;

состав фонда заработной платы и выплат социального характера;

состав затрат на оплату труда, включаемых в себестоимости продукции;

расчет нормируемой величины расходов на оплату труда;

учет расчетов по оплате труда;

учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

учет удержаний из заработной платы;

документацию по учету личного состава, по его оплате;

уметь:

начислять заработную плату;

удерживать налоги;

составлять первичные документы и заполнять учетные регистры по учету труда и его оплаты;

производить отчисления в фонд социального страхования и обеспечения;

выполнить:

Изучить положение по оплате труда в организации.

Усвоить технику списочного состава работников организации, порядок документального оформления приема, перевода и увольнения рабочих и служащих, построение картотеки личного состава и исчисление среднесписочного состава работников.

Изучить организацию табельного учета.

В расчетном отделе бухгалтерии студент должен:

- изучить группировку данных по учету выработки;

- изучить систему установления отдельных расценок и систему контроля за правильностью их оформления;

- изучить документальное оформление и произвести группировку документов по доплатам к прямой сдельщине (доплатные листы, ведомости сверхурочной работы и т.д.), расчеты по начислению заработной платы и по удержаниям из нее;

- самостоятельно вести личные счета и составлять расчетно-платежные ведомости (при этом усвоить способы исчисления среднего заработка при оплате отпусков, времени исполнения государственных или общественных обязанностей и т.д.);

- ознакомиться с порядком установления должностных окладов административно-управленческому и инженерно-техническому персоналу;

- изучить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- изучить учет депонированной заработной платы;

- вести по синтетическим счетам записи начисления и распределения заработной платы по направлениям затрат, расчетов с рабочими и служащими по заработной плате;

- ознакомиться с системой контроля за расходованием фонда заработной платы и способами выявления приписок;

составить схему документооборота и учетных записей по заработной плате и по расчетам с рабочими и служащими.

Изучить регистры бухгалтерского учета по учету расчетов с персоналом по оплате труда и по прочим операциям и изучить их взаимосвязь с другими счетами (70,73, 68,69); провести взаимосвязь указанных счетов с отчетностью.

В «Заключении» описать применяемую в организации систему учета труда и его оплаты и внести предложения по ее совершенствованию.

Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции

Студент должен:

знать:

ПБУ 10/99 «Расходы организации»;

Инструкцию по применению Плана счетов в части счетов 20,23,25,26,28,29

основные принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, классификацию производственных затрат, состав затрат, включаемых в себестоимость продукции;

учет расходов по элементам затрат и по статьям калькуляции;

учет затрат на производство и калькулирование себестоимости работ и услуг вспомогательных производств;

сводный учет затрат на производство, методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции;

учет и оценку незавершенного производства (НЗП), документацию по учету;

уметь:

составлять документацию по учету затрат на производство продукции;

определять фактическую производственную себестоимость готовой продукции;

выполнить:

В подотделе учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции бухгалтерии организации:

- ознакомиться с составом отдельно учитываемых производств и хозяйств, с номенклатурой производственных расходов;

- составить ведомость распределения заработной платы;

- произвести распределение начисленной амортизации по счетам производственных затрат;
- вести учет и распределение потерь от простоев и брака в производстве;
- вести учет определения себестоимости работ и услуг вспомогательных производств и распределения расходов по направлениям затрат;
- вести работу по составлению производственного отчета и калькуляции продукции основного производства, усвоить порядок выявления и отражения отклонений фактической себестоимости готовой продукции от плановой;
- изучить применяемые в организации методы учета производства и калькулирования себестоимости продукции;
- изучить организацию сводного учета затрат на производство и организацию учета движения полуфабрикатов собственного производства, составить отчеты о затратах на производство и выпуск по цеху (производству), принять участие в составлении свода на производство по организации в целом;
- рассмотреть порядок формирования и отражения в учете резервов, формируемых за счет себестоимости продукции (работ, услуг).

При условии применения в организации нормативного метода учета производства изучить организацию нормативного хозяйства, порядок составления нормативных калькуляций, организацию учета отклонений от норм по материалам, оплате труда и другим статьям затрат.

В «Заключении» описать применяемую в организации систему учета производства и калькуляции себестоимости продукции и внести предложения по ее улучшению.

Провести взаимосвязь счетов 20,23,25,26,28,29 с отчетностью.

Учет готовой продукции, товаров и продаж

Студент должен:

знать:

ПБУ 9/99 «Доходы организации»,

Инструкцию по применению Плана счетов в части счетов 40, 41,43,44,45,46

учет готовой продукции и ее оценку;

учет коммерческих (внепроизводственных) расходов;

учет продажи товаров, продукции, работ и услуг и определение результатов от реализации;

учет инвентаризации товаров, готовой и отгруженной продукции;

документацию по учету товаров, готовой продукции и ее продажи и методы учета готовой продукции;

налогообложение продажи товаров и продукции;

уметь:

рассчитывать финансовый результат от продажи товаров, продукции, работ и услуг;

составлять документацию по учету товаров, готовой продукции и ее реализации;

выполнить:

Ознакомиться с организацией сбытовой деятельности, выяснить состав покупателей и основные условия поставки готовой продукции, товаров.

Проанализировать документацию и последовательность ее прохождения и обработки по отделам.

На складе изучить порядок оформления и учета поступления, отгрузки, отпуска готовых изделий, а также контроля за соблюдением нормативов запаса готовых изделий.

В бухгалтерии изучить:

- учет выпуска готовой продукции;
- варианты оценки и учета товаров отгруженных, выполненных работ и услуг;
- ознакомиться с порядком оценки продукции и составлением расчетов для определения фактической себестоимости товаров отгруженных;
- изучить учет расходов на продажу и их распределение;
- изучить учет реализации продукции (товаров, работ, услуг) и порядок признания в учете выручки от продаж;
- ознакомиться с содержанием показателей и участвовать в работе по составлению отчета о реализации продукции.

В «Заключении» описать применяемую на предприятии систему учета готовой продукции (товаров, работ, услуг) и их реализации; внести предложения по улучшению учета.

Учет заемного капитала и целевого финансирования

Студент должен:

Знать:

ПБУ 15/08 «Учет займов и кредитов»

Инструкцию по применению Плана счетов в части счетов 66,67,91

Уметь:

Определять признаки долгосрочного и краткосрочного кредита и займа

Выполнить:

Изучить виды и порядок кредитов банка. Порядок отражения в учете расходов по уплате процентов по ссудам банка.

Изучить виды и порядок учета заемных средств. Порядок учета расходов по уплате процентов по займам.

Ознакомиться с порядком учета операций по выпуску и размещению финансовых векселей.

Изучить порядок безвозмездного получения денежных средств от других организаций и физических лиц.

Проанализировать причины возникновения кредиторской задолженности, способы ее учета и погашения.

В «Заключении» описать применяемую в организации систему учета заемного капитала и целевого финансирования и внести предложения по ее улучшению.

Бухгалтерский учет финансовых результатов и использования прибыли

Студент должен:

Знать:

Принципы формирования финансового результата организации;

Инструкцию по применению Плана счетов в части счетов 90, 91, 99, 84

Уметь:

Рассчитывать финансовый результат от продаж, прочих доходов и расходов;

Проводить реформацию баланса;

Выполнить:

Изучить структуру финансового результата деятельности организации.

Ознакомиться с учетом финансовых результатов от продажи продукции, товаров, работ, услуг; от финансовых вложений в другие организации.

Изучить состав расходов на продажу, порядок списания и отражения в учете.

Рассмотреть порядок формирования финансового результата по обычным видам деятельности и определение финансового результата по прочим доходам (расходам).

Изучить состав и организацию прочих доходов и расходов.

Ознакомиться с порядком формирования балансовой прибыли (убытка) организации.

Изучить направления и учет использования прибыли при начислении налога на прибыль и других платежей в бюджет.

Ознакомиться с учетом дивидендов.

Рассмотреть нераспределенную прибыль, направления ее использования и отражение в учете.

Изучить причины образования убытка организации.

Провести взаимосвязь счетов 90, 91, 99, 84, с отчетностью.

Учет собственного капитала

Студент должен:

Знать:

Закон «Об акционерных обществах», «Об обществах с ограниченной ответственностью» другие

Инструкцию по применению Плана счетов в части счетов 80,81,82, 83,84, 75

Уметь:

Читать бухгалтерские записи по указанным счетам

Выполнить:

Изучить составляющие собственного капитала.

Изучить порядок учета уставного капитала и его формирования.

Изучить порядок формирования, назначения и учета добавочного капитала.

Ознакомиться с порядком учета резервного капитала и его формированием.

Изучить учет нераспределенной прибыли, целевых фондов и резервов.

Ознакомиться с отчетностью о собственном капитале организации.

Бухгалтерская финансовая отчетность организации

Студент должен:

знать:

ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации»

ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»

ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств»

и другие нормативные документы;

состав, виды, сроки и пункты представления отчетности;

учетные работы по составлению годового отчета (порядок проведения инвентаризации, ее документальное оформление, порядок открытия Главной книги, запись оборотов, выведение остатков на конец года);

объем и содержание годового отчета предприятия, организации;

уметь:

составлять формы отчетности;

выполнить:

Ознакомиться с порядком и техникой составления бухгалтерского баланса.

Усвоить порядок формирования данных по отдельным статьям баланса из главной книги и других учетных регистров.

Ознакомиться с возможными допущениями произвольности оценки отдельных статей баланса, искаженным суммированием или добавлением отдельных балансовых цифр, неправильным сальдированием (зачетом) требований и обязательств, не включением в баланс отдельных статей, сохранением в балансе сумм, подлежащих исключению.

Рассмотреть возможность использования данных бухгалтерского баланса при оценке финансового состояния организации.

Усвоить порядок составления отчета о прибылях и убытках (форма № 2) и использование этого отчета при оценке доходности и рентабельности организации.

Изучить целевое назначение отчета о движении денежных средств (форма № 4) для внутренних и внешних пользователей.

Изучить взаимосвязь отчета с оперативным финансовым планированием и контролем за движением денежных потоков организации, а также балансом и отчетом о прибылях и убытках. Усвоить порядок представления и утверждения отчета.

Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности (первая часть)

Студент должен:

Знать:

- Содержание комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности и последовательность его проведения

Источники информации КЭАХД и его планируемые результаты как базу принятия управленческих решений.

Уметь:

определять источники информации и рассчитывать на их основе необходимые экономические показатели деятельности организации;

Выполнить (в соответствии с рабочей программой дисциплины):

Анализ технической оснащенности и организационного уровня производства,

Анализ объемов производства и продаж (Проанализировать состав, динамику объема продаж продукции (работ, услуг), определить факторы его изменения. Проанализировать изменения выпуска продукции, выполненных работ, оказанных услуг по сравнению с прошлыми периодами по объему, ассортименту, качеству. Оценить конкурентоспособность выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг.);

Анализ состояния и использования основных фондов (анализировать уровень обновления фондов, изношенность, фондооснащенность, фондоотдачу и другие показатели);

Анализ использования материальных ресурсов предприятия (Проанализировать обеспеченность организации материальными ресурсами. Проанализировать использование производственных запасов на предприятии, материалоемкость производства);

Анализ производства готовой продукции и ее продажи (Проанализировать себестоимость основных видов продукции (работ, услуг), выявить отклонения фактической себестоимости от установленной при определении цены. Выявить возможности снижения себестоимости изделий (работ, услуг). Проанализировать величину материальных затрат, затрат на оплату труда, затрат по обслуживанию производства и управлению, коммерческих расходов. В торговых предприятиях необходимо изучить учет расходов на продажу, их состав. Произвести расчет этих расходов на остаток товаров.);

Анализ состояния и использования трудовых ресурсов (Провести анализ укомплектованности предприятия персоналом, изучить структуру персонала, оценить численность работающих. Проанализировать причины изменений производительности труда на предприятии, оценить уровень социального развития предприятия.)

Индивидуальное задание.

Индивидуальное задание обсуждается с руководителем практики и включает проработку как общих, так и специфических вопросов базы практики, в зависимости от конкретных задач научной работы в том числе.

2.5. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на промежуточном этапе их формирования

В установленный срок отчет, оформленный в соответствии с указанными требованиями, передается студентом на кафедру для проверки руководителем практики от Института и написания им отзыва. Отчет проверяется и визируется руководителем практики. К отчету должны быть приложены: характеристика руководителя практики от организации (предприятия), заверенная печатью, и дневник практики. Отсутствие отдельных документов или несвоевременная сдача документов являются основанием для отказа руководителя практики от кафедры в приеме отчета. Руководитель практики от организации представляет письменный отзыв о работе студента, оценивая её с позиции выполнения индивидуального плана, полноты выполнения полученных на практике заданий и продемонстрированных профессиональных навыков и компетенций. Руководитель практики оценивает работу студента по балльной системе, исходя из максимальной оценки в 50 баллов. При положительном отзыве на отчет результаты отражаются в ведомости и зачетной книжке. При отрицательном отзыве руководителя отчет направляется на доработку. Отчет оценивается руководителем практики от организации и руководителем от кафедры по балльной системе (максимальный балл - 50). Оценка руководителя практики от кафедры суммируется с оценкой руководителя практики от организации,

на основании чего определяется общая рейтинговая оценка студента за прохождение практики.

Критерии оценивания производственной практики (руководитель от предприятия)

Критерий оценки	Возможные Баллы	Мнение руководителя практики (баллы)
Ознакомление с деятельностью организации	0-5	
Сбор эмпирических и фактических данных в соответствии с темой ВКР	0-5	
Участие в основных направлениях деятельности организации.	0-10	
Выполнение индивидуального задания практики и/или НИР (задание выполнено корректно, раскрыто содержание основных вопросов задания, есть ссылки на литературу, сайты официальных министерств и ведомств, на законодательные и нормативные акты, имеются копии документов, справочные материалы и т.д.)	0-10	
Дневник прохождения практики (заполнен аккуратно, подробно, в соответствии с заданием, с календарным графиком, в соответствии с выполняемыми на момент практики заданиями, отражает планы и результаты работы, содержит замечания, отметки и др.)	0-10	
Отчет о прохождении практики (соответствует требованиям института, выполнен аккуратно, с применением технических средств, имеются расчеты, диаграммы, иллюстративные материалы, приложены документы и др.)	0-10	
Итого, максимум	50	

Критерии оценивания производственной практики (руководитель от Института)

Критерии оценки	Возможные баллы	Мнение руководителя практики (баллы)
Дневник прохождения практики (заполнен аккуратно, подробно, в соответствии с заданием, с календарным графиком, в соответствии с выполняемыми на момент практики заданиями, отражает планы и результаты работы, содержит замечания, отметки и др.)	0-10	

Отчет о прохождении практики (соответствует требованиям института, выполнен аккуратно, с применением технических средств, имеются расчеты, диаграммы, иллюстративные материалы, приложены документы и др.)	0-20	
Выполнение индивидуального задания практики и/или НИР (задание выполнено корректно, раскрыто содержание основных вопросов задания, есть ссылки на литературу, сайты официальных министерств и ведомств, на законодательные и нормативные акты, имеются копии документов, справочные материалы и т.д.)	0-10	
Имеется заключение, определены основные проблемы по изучаемому вопросу, возможно имеются рекомендации по совершенствованию контроля, организации хозяйственных процессов, выявлению резервов и т.д.	0-10	
Итого, максимум	50	

Шкала оценивания результатов производственной практики (дифф. зачет)

неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
0-59 баллов	60-79 баллов	80-90 баллов	91-100 баллов

2.6. Отчет по практике: структура, указания по оформлению

Перед направлением на практику обучающийся получает задание. Во время прохождения практики в дневнике практики обучающийся ведет подробные записи о проделываемой работе, в соответствии с графиком практики и индивидуальным заданием. Количество записей не ограничено.

В отчете должна быть отражена конкретная работа студента на предприятии, в организации, где проходила практика, а также дано описание отдельных видов деятельности организации, предприятия согласно программе практики. Отчет о практике выполняется на последнем этапе прохождения практики.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (образец в приложении 1);

ПУТЕВКА (образец в приложении 2);

ДОГОВОР (образец в приложении 3);

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ, включая (приложение 4):

-план-график

- индивидуальное задание на период практики, задание на научную работу студента

- учет работы студента

- аттестационный лист по учебной практике

-отзыв руководителя практики от предприятия, организации, учреждения, подразделения института

-заключение руководителя практики от института

-оценка учебной/производственной/преддипломной практики (от предприятия и от института)

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ОТЧЕТА (образец содержания в приложении 5);

ПРИЛОЖЕНИЕ

Краткое пояснение по каждому разделу отчета. Каждый раздел отчета должен быть заполнен и является обязательной его частью.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ должен содержать информацию о студенте, в том числе наименование базы практики и ФИО руководителей.

ПУТЕВКА – документ, в котором институт направляет студента на практику в соответствии с заключенным договором и сроками практики по графику.

ДОГОВОР является основным документом, на основании которого организация – база практики - принимает обучающегося.

ДНЕВНИК состоит из нескольких документов:

план-график - заполняется студентом по заданию руководителя от института и согласовывается с принимающей стороной. В нем указаны виды работ в рамках программы производственной практики, а также научно-исследовательской работы, примерные сроки и место работы (подразделение принимающей стороны – базы практики).

Индивидуальное задание на период практики: Индивидуальное задание студент получает в соответствии со спецификой базы практики. Задание формулирует руководитель практики от института. Это может быть расчет отдельных показателей и

их сопоставление со среднеотраслевыми, составление и анализ анкет, другие виды работ, связанные с профилем обучающегося.

учет работы студента заполняется в соответствии с планом-графиком и индивидуальным заданием, выходные дни не учитываются. Описывается деятельность в качестве помощника бухгалтера (преимущественно в период учебной практики).

Дневник должен отражать выполнение программы практики, а также выполнение индивидуального задания (изучение особенностей учета, контроля и аудита на конкретном предприятии), в рамках научной работы студента - НИРС.

аттестационный лист по практике – является отражением качества выполненных работ на базе практики. Содержит таблицу с указанием уровня усвоения компетенций по мнению руководителя практики от предприятия.

отзыв руководителя практики от предприятия, организации, учреждения, подразделения института содержит краткую характеристику профессиональных достижений обучающегося, в том числе способности характера, и др., основанные на компетентностном подходе ФГОС Экономика.

заключение руководителя практики от института – аналогично предыдущему, но с учетом теоретической подготовки обучающегося.

оценка практики (от предприятия и от института) – заполняется с использованием балльной системы, состоит из двух мнений, по 50 баллов каждое.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ОТЧЕТА представляет собой текстовую часть, которая начинается с листа СОДЕРЖАНИЕ.

Образец содержания представлен в приложении 6.

Краткое описание ТЕКСТОВОЙ ЧАСТИ отчета:

ВВЕДЕНИЕ: указываются цель и задачи практики, база практики, кратко – проделанная работа, функции, выполняемые практикантом в организации – примерно 1-1,5 страницы.

1. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ. Описываются условия и виды деятельности организации, рассчитываются экономические показатели, характеризующие результаты деятельности организации, дается оценка организационной структуре, документообороту и прочим аспектам деятельности экономического субъекта.

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ И ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ

Пишутся названия разделов выполняемых работ в соответствии с планом практики. Здесь необходимо ссылаться на приложенные к отчету копии документов, расчетные таблицы, графики, прочие материалы.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (оценивается полнота выполнения задания на практику и др.)

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ (прикладываются копии организационных документов, бухгалтерская отчетность и другие).

По мере необходимости внутри раздела выделяются подразделы.

В основной части необходимо ссылаться на приложенные документы.

Указания по оформлению отчета

Объем отчета может составлять 20-25 страниц машинописного текста без приложений.

Каждый раздел отчета следует начинать с новой страницы.

Все разделы должны иметь заголовки, которые четко и кратко отражают их содержание. Заголовки разделов, а также слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАНКА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» следует располагать в середине строки без точки в конце и не подчеркивая печатать **прописными** буквами.

Содержание отчета оформляется тем же шрифтом, что и заголовки внутри работы.

Переносы слов и сокращения в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом 15 мм (2 пустые строки). Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется.

Подробные правила оформления текстовой части отчета находятся в документе под названием «Правила оформления работ студента».

**Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»
(ЧОУ ВО «ИСГЗ»)**

Экономико-гуманитарный факультет

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ**

Направление 38.03.01 Экономика

Профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Курс _____, группа _____

База практики:

Руководитель практики от Института

Уч.степень, должность, ФИО, подпись

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения

Должность, ФИО, подпись

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»**

ПУТЕВКА

на _____ практику
(учебную, производственную, преддипломную)

Студент(ка) _____

Факультет: экономико-гуманитарный

Группа № _____

Направление 38.03.01 Экономика, профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит

В соответствии с договором № _____ от _____ 20__ г.

Направляется для прохождения _____ практики
(учебной, производственной, преддипломной)

с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

в _____
(наименование предприятия, организации, учреждения, подразделения Института)

М. П.

Декан

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(Подпись)

Прибыл на практику

Выбыл с практики

«__» _____ 20__ года

«__» _____ 20__ года

М.П. _____

М.П. _____

Инструктаж на рабочем месте проведен «__» _____ 20__ года

(подпись должностного лица, проводившего инструктаж)

**Руководитель практики
от предприятия, организации, учреждения,
подразделения Института**

Руководитель практики от Института

(подпись)

(подпись)

ДОГОВОР
на проведение практики студента
Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний»

Казань

г. _____
« ____ » _____ 201_ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний», именуемый в дальнейшем «Институт», в лице ректора Пономарева Александра Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(наименование предприятия, организации, учреждения)
именуемый в дальнейшем «Предприятие, Учреждение, Организация», в лице

действующего на основании _____,
с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДПРИЯТИЕ УЧРЕЖДЕНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

1.1. Предоставить Институту в соответствии с прилагаемым календарным планом практики место для прохождения учебной, производственной, преддипломной практики студента факультета очного и заочного обучения в период действия настоящего договора по направлению 38.03.01 Экономика, профиль: бухгалтерский учет, анализ и аудит / финансы и кредит (подчеркнуть)

(Ф.И.О.)

1.2. Создать необходимые условия для прохождения практики студентами в соответствии с установленными правилами и санитарно-гигиеническими требованиями. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводить обучение студентов – практикантов безопасным методам работы.

1.3. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики на предприятии, в учреждении, организации.

1.4. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

1.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях) предприятия, учреждения, организации.

1.6. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической и другой документацией в подразделениях предприятия, учреждения, организации, необходимыми для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

1.7. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета.

1.8. Выдать студентам-практикантам составленные ими отчеты по практике, а в случае необходимости направить их в Институт в установленном порядке непосредственно после окончания практики.

2. ИНСТИТУТ ОБЯЗУЕТСЯ:

- 2.1. Предоставить предприятию, учреждению, организации список студентов, направляемых на практику, не позднее, чем за неделю до начала практики.
- 2.2. Направить на предприятие, в учреждение, организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.
- 2.3. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов и преподавателей.
- 2.4. Перед отправкой на практику провести медицинский осмотр всех студентов (по согласию с предприятием при заключении договора).
- 2.5. Обеспечить проверку и контроль за качественным проведением инструктажей по охране трудового распорядка, обязательных для работников данного предприятия, учреждения, организации.
- 2.6. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного предприятия, учреждения, организации.
- 2.7. Оказывать работникам предприятия, учреждения, организации (руководителям практики) методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.8. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

- 3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение наложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с действующими законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Все споры, возникшие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.
- 3.3. Договор вступает в силу после его подписания Институтом, с одной стороны, и предприятием, учреждением, организацией, с другой стороны.
- 3.4. Срок действия договора: 1 год.

4. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

<p>Институт Частное образовательное учреждение высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний»</p> <p>420111, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Профсоюзная, 13/16 ИНН 1653003129, КПП 165501001</p> <p>Телефон: 8(843)292-11-45 Факс: 8(843)292-79-18</p> <p>Ректор _____ А.Н. Пономарев</p>	<p>Предприятие, Учреждение, Организация</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Юридический адрес:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>ИНН _____, КПП _____</p> <p>Телефон: _____</p> <p>Факс: _____</p> <p>_____ / _____ / _____</p>
--	---



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»
(ЧОУ ВО «ИСГЗ»)**

Экономико-гуманитарный факультет

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(учебной, производственной, преддипломной)

Направление 38.03.01 Экономика
Профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Курс _____, группа _____

База практики:

Руководитель практики от Института

уч. степень, должность, ФИО, подпись

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения, подразделения
Института

должность, ФИО, подпись

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения,
подразделения Института:

ФИО подпись
М.П.

Профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит

В ходе практики студент освоил следующие уровни общекультурных компетенций (ОК):

Наименование компетенции	Уровень освоения компетенции		
	Низкий	Средний	Высокий
Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)			
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)			
способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);			
способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).			

В ходе практики студент освоил следующие уровни общепрофессиональных компетенций (ОПК):

Наименование компетенции	Уровень освоения компетенции		
	Низкий	Средний	Высокий
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);			
способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).			

В ходе практики студент освоил следующие уровни профессиональных компетенций (ПК):

Наименование компетенции	Уровень освоения компетенции		
	низкий	средний	высокий
аналитическая, научно-исследовательская деятельность: способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4)			
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 (ПК-5)			
способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6)			
способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7)			
способность использовать для решения аналитических и			

исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8)			
Учетная деятельность: способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14)			
способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15)			
способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16)			
способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17)			
способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18)			

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения, подразделения
Института:

_____ « ____ » _____ 20__ года
(ФИО, подпись)

Руководитель практики от Института:

_____ « ____ » _____ 20__ года
(ФИО, подпись)

Отзыв
руководителя практики от предприятия, организации, учреждения,
подразделения Института

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения,
подразделения Института:

_____ «____» _____ 20__ года
(ФИО, подпись)
м.п.

Заключение руководителя практики от Института

Итоговая оценка практики
_____ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от Института:
_____ «____» _____ 20__ года (ФИО, подпись)

Оценка производственной практики (руководитель базы практики)

Критерий оценки	Возможные Баллы	Мнение руководителя практики (баллы)
Ознакомление с деятельностью организации	0-5	
Сбор эмпирических и фактических данных в соответствии с профилем подготовки	0-5	
Участие в основных направлениях деятельности организации	0-10	
Выполнение индивидуального задания практики (задание выполнено корректно, раскрыто содержание основных вопросов задания, есть ссылки на литературу, сайты официальных министерств и ведомств, на законодательные и нормативные акты, имеются копии документов, справочные материалы и т.д.)	0-10	
Дневник прохождения практики (заполнен аккуратно, подробно, в соответствии с заданием, с календарным графиком, в соответствии с выполняемыми на момент практики заданиями, отражает планы и результаты работы, содержит замечания, отметки и др.)	0-10	
Отчет о прохождении практики (соответствует требованиям института, выполнен аккуратно, с применением технических средств, имеются расчеты, диаграммы, иллюстративные материалы, приложены документы и др.)	0-10	
Итого, максимум	50	

Руководитель от предприятия _____

Подпись

ФИО

Оценка производственной практики (руководитель от института)

Критерии оценки	Возможные баллы	Мнение руководителя практики (баллы)
Дневник прохождения практики (заполнен аккуратно, подробно, в соответствии с заданием, с календарным графиком, в соответствии с выполняемыми на момент практики заданиями, отражает планы и результаты работы, содержит замечания, отметки и др.)	0-10	
Отчет о прохождении практики (соответствует требованиям института, выполнен аккуратно, с применением технических средств, имеются расчеты, диаграммы, иллюстративные материалы, приложены документы и др.)	0-20	
Выполнение индивидуального задания практики и/или НИР (задание выполнено корректно, раскрыто содержание основных вопросов задания, есть ссылки на литературу, сайты официальных министерств и ведомств, на законодательные и нормативные акты, имеются копии документов, справочные материалы и т.д.)	0-10	
Имеется заключение, определены основные проблемы по изучаемому вопросу, возможно имеются рекомендации по совершенствованию контроля, организации хозяйственных процессов, выявлению резервов и т.д.	0-10	
Итого, максимум	50	

Итоговая оценка _____

Руководитель от Института _____

Подпись ФИО

Шкала оценивания результатов практики (дифференцированный зачет)

неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Баллы			
0-59	60-79	80-90	91-100

Образец содержания текстовой части отчета

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «Спецстрой»	4
1.1 Организационная структура	
1.2 Виды деятельности	
2 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ООО «СПЕЦСТРОЙ»	12
2.1 Учет денежных средств в кассе и на расчетном счете	12
2.2 Учет расчетов с внутренними и внешними контрагентами	15
2.3 Учет внеоборотных активов, материальных запасов и затрат	19
2.4 Учет доходов по основной и прочей деятельности	22
2.5 Учет капитала	
2.6 Отчетность: бухгалтерская, финансовая, налоговая	
2.7 Экономический анализ	
3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА: АНАЛИЗ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	27
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	28
ПРИЛОЖЕНИЕ	29