



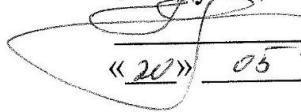
Забайкальский институт  
предпринимательства



**СИБУПК**

автономная некоммерческая образовательная  
организация высшего образования  
Центросоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ  
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**УТВЕРЖДЕНА**  
протоколом заседания кафедры  
экономики  
20 мая 2021 г. № 9  
Заведующий кафедрой  
  
С.А. Городкова  
«20» 05 2021 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

направление подготовки  
38.03.01 Экономика

направленность (профиль):  
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация : БАКАЛАВР

Трудоёмкость 3 зе

Чита 2021

---

Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327.

**СОСТАВИТЕЛИ:**

Н.В. Поликова, канд. экон. наук, доцент кафедры экономики

**РЕЦЕНЗЕНТ:**

Т.И. Белоусова, канд. экон. наук, доцент кафедры экономики

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Правления Забайкальского краевого Союза потребительских кооперативов (обществ)

А.Г.ЧУПИН

«20» 05<sup>2021г.</sup>

Главный бухгалтер ООО «СТАРКОМ»

О.Г. КАЮМОВА

«20» 05<sup>2021 г.</sup>

Зав. сектором учебной работы

Т.С.АВЕРЯЧКИНА

«20» 05<sup>2021 г.</sup>

Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики, протокол от 20 мая 2021г. № 9

## **1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

**Вид практики** – производственная.

**Тип** - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Способ проведения практики** – стационарная, выездная.

**Форма проведения практики** - дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Результаты освоения ООП: код и формулировка компетенции ( <i>в соответствии с учебным планом</i> ) или ее части	Планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы
ПК-4 способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	Знания (3): - методы сбора и анализа исходной информации при проведении экономических исследований Умения (У): - устанавливать причинно-следственные связи внутри изучаемых экономических процессов и явлений Навыки /опыт деятельности (Н/О): - построения стандартных моделей описания экономических процессов и явлений и интерпретации полученных результатов
ПК-5 способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную	Знания (3): - состав и виды отчетности предприятий различных организационно-правовых форм и форм собственности Умения (У):

<p>информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать показатели отчетности и интерпретировать полученные результаты</li> <li>- Навыки /опыт деятельности (Н/О): <ul style="list-style-type: none"> <li>- критической оценки полученных показателей, подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов</li> </ul> </li> </ul>
<p>ПК-6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы анализа статистических данных</li> </ul> <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать показатели динамики и структуры и формулировать на их основе выводы</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть сравнительного, структурного, динамического, трендового и коэффициентного анализа и интерпретации полученных данных</li> </ul>
<p>ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники отечественной и зарубежной информации о социально-экономических процессах и явлениях и методы сбора и обобщения данных</li> </ul> <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и интерпретировать полученные данные, критически их оценивать, подготовив информационный обзор</li> </ul> <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявления тенденций развития социально-экономических показателей и навыками формирования аналитических отчетов.</li> </ul>
<p>ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные технические средства и информационные технологии</li> </ul> <p>Умения (У):</p>

исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять расчеты при помощи технических средств</li> </ul> <p><b>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использования информационных технологий для принятия обоснованных решений в области бухгалтерского учета и аудита</li> </ul>
ПК-14 способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<p><b>Знания (З):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- первичные учетные документы, строение плана счетов, технологию составления бухгалтерских проводок, методику учета денежных средств</li> </ul> <p><b>Умения (У):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять первичные документы, ориентироваться в рабочем плане счетов экономического субъекта, понимать сущность учетных записей</li> </ul> <p><b>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления бухгалтерских документов и учетных записей</li> </ul>
ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<p><b>Знания (З):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок ведения учета источников образования имущества и финансовых обязательств, технологию проведения инвентаризации</li> </ul> <p><b>Умения (У):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документально оформлять операции по движению источников образования имущества и финансовых обязательств, отражать их движение на счетах бухгалтерского учета</li> </ul> <p><b>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документирования и отражения операций на счетах учета, проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств, выявления и отражения в учете ее результатов</li> </ul>
ПК-16 способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов	<p><b>Знания (З):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документы для перечисления денежных средств с расчетного счета организации в оплату налогов, сборов и страховых взносов, бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджет</li> </ul> <p><b>Умения (У):</b></p>

и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять первичные документы и бухгалтерские проводки</li> <li>- Навыки /опыт деятельности (Н/О):</li> <li>- составления платежных документов и их бухгалтерской обработки, составления расчетов налогов, сборов и страховых взносов</li> </ul>
ПК-17 - способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок формирования финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета, формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации; уметь определять</li> </ul> <p>Финансовые результаты</p> <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять финансовые результаты и заполнять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</li> <li>- Навыки /опыт деятельности (Н/О):</li> <li>- владеть навыками составления бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности</li> </ul>
ПК-18 - способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование налоговой организации	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок организации налогового учета и налогового планирования</li> </ul> <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать налоговый учет и налоговое планирование</li> <li>- Навыки /опыт деятельности (Н/О):</li> <li>- владеть навыками осуществления налогового учета и налогового планирования</li> </ul>

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к блоку 2 «Практики» вариативная часть.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится у обучающихся очной формы в 4 семестре, у обучающихся заочной формы – на 2 курсе.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности базируется на знаниях и умениях,

полученных при изучении дисциплин: «Микроэкономика», «Маркетинг», «Мировая экономика и международные экономические отношения», «Макроэкономика», «Эконометрика», «Бухгалтерский учет и анализ на предприятии», «Финансы государства, учреждений и предприятий», «1-С: Предприятие», «Макроэкономика», «Статистика», «Основы государственного устройства», «Проблемы защиты прав потребителей», «Трудовое право», «Антикоррупционное законодательство и противодействие коррупции», а также при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Практика предшествует изучению следующих дисциплин: «Информационные системы в экономике», «Бухгалтерские информационные системы», «Экономика труда», «Институциональная экономика», «Математические методы в экономике», «Методы оптимальных решений в экономике», «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности», «Анализ финансовой отчетности», «Бухгалтерский управленческий учет», «Аудит», «Налоги и налогообложение», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету», «Бюджетный учет», «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность», «Управленческий анализ в отраслях», «Особенности учета в торговле и общественном питании», «Деньги, кредит, банки», «Анализ и прогнозирование банкротства», «Аналитические процедуры в оценке бизнеса», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Учет внешнеэкономической деятельности», «Анализ и аудит внешнеэкономической деятельности», «Инвестиционный анализ», «Бухгалтерское дело», «Учет затрат, калькулирование, бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы», «Моделирование бухгалтерского учета в компьютерной среде», «История бухгалтерского учета», «Бухгалтерский учет в потребительской кооперации», «Учет в некоммерческих организациях», «Налоговый учет и отчетность», «Учет на предприятиях малого (среднего) бизнеса», «Упрощенная система учета и налогообложения», «Профессиональный иностранный язык», «Преподавание дисциплин на иностранном языке», прохождению научно-исследовательской работы, преддипломной практики, а также подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена; защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

#### **4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Продолжительность практики недель - 2 недели.

Общая трудоемкость практики составляет 108 часов, 3 з.е.

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

##### **5.1. График (план) прохождения практики**

№	Наименование разделов (этапов) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Кол-во часов	Форма текущего/промежуточного контроля
1	Организационный	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка предприятия. Изучение структуры управления предприятием, анализ учетной политики, изучение условий хозяйственной деятельности	16	Проверка дневника, отчета. Собеседование
2	Организация и содержание учетной работы	Изучение особенностей учета денежных средств и финансовых вложений, учет расчетных операций, учет расчетов по оплате труда и особенности учета расчетов с внебюджетными фондами, учет собственного капитала организации, и формирование финансового результата	76	Проверка дневника, отчета, индивидуального задания Собеседование
3	Заключительный	Обобщение всего собранного материала и оформление отчета по практике.	16	Проверка дневника, отчета. Собеседование
4	Итого		108	

## **5.2. Содержание этапов практики**

### **Раздел 1. Организационный**

Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка предприятия.

Изучение структуры управления предприятием, анализ учетной политики, изучение условий хозяйственной деятельности.

### **Раздел 2. Организация и содержание учетной работы**

2.1 Учет денежных средств и финансовых вложений (анализ движения денежных средств и дебиторской задолженности)

2.2. Учет расчетов

2.3. Учет расчетов по оплате труда и отчислений во внебюджетные фонды (анализ состояния и использования трудовых ресурсов).

2.4. Учет вложений во внеоборотные активы (анализ обеспеченности основными средствами и их использования).

2.5. Учет товарно-материальных запасов

2.6. Учет затрат на производство, выпуск и реализация готовой продукции, работ, услуг

2.7. Учет финансовых результатов деятельности организации

2.8. Учет капитала

2.9. Учет на забалансовых счетах.

### **Раздел 3. Заключительный**

Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, разработка выводов и рекомендаций, выступление с докладом, предоставление дневника, отчета, защита отчета по практике.

## **6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Форма отчетности включает в себя отчет и перечень следующих документов:

- дневник;
- индивидуальное задание на практику (приложение 2);
- совместный рабочий график (план) прохождения практики в профильной организации (приложение 3);
- отзыв руководителя практики (приложение 4)

**ДНЕВНИК** является обязательной частью отчета о практике. Без дневника отчет не принимается к проверке и защите. Записи в дневник производятся ежедневно, они должны быть конкретными и отражать реальный объем выполненной практикантом работы за рабочий день. Небрежное ведение дневника, наличие незаполненных разделов, не ежедневные записи рассматриваются при защите отчёта как серьёзные недостатки в прохождении практики.

На первых страницах дневника указываются сведения о предприятии-базе практики, о руководителе от предприятия, а также даты прибытия на практику и убытия с нее. Даты прибытия/убытия должны быть заверены в дневнике подписью руководителя практики от профильной организации и печатью.

Дневник ежедневно заполняется обучающимся в соответствии с программой практики. Приводится наименование раздела практики, место выполнения и краткое описание работ, выполняемых в течение дня. Руководитель от профильной организации ежедневно выставляет оценку за проделанную дневную работу и заверяет ее своей подписью.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.** Индивидуальное задание обучающемуся составляет и выдает руководитель практики от кафедры перед началом практики.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ** включает виды работ, в решении которых обучающийся принимает участие в процессе практики в соответствии с разделами (этапами) прохождения практики. Согласованный график заверяется: подписями руководителей практики от института и профильной организации (предприятия-базы практики), а также печатью предприятия.

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ.** По окончании практики руководитель практики от профильной организации (предприятия-базы практики) заполняет отзыв, в котором оценивает степень сформированности профессиональных компетенций обучающегося. Отзыв заверяется подписью руководителя и печатью предприятия.

#### **СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА.**

Отчет о практике представляется в сброшюрованном виде имеет следующую структуру:

**Титульный лист** отчета содержит следующие данные: наименование института и кафедры, название отчёта, фамилию, имя и отчество обучающегося, место практики, фамилию, имя, отчество руководителей практики от организации и института (приложение 1).

**Введение** включает следующие обязательные элементы: цель и задачи производственной практики, указание организации, на базе

которой проходила практика, краткое описание выполненных работ на практике, практическая значимость полученных результатов.

В основной части отчета должны быть раскрыты разделы (этапы) практики в соответствии с программой. Необходимо использовать в тексте отчета полученные во время практики сведения. Их систематизацию и обработку рекомендуется представить в виде расчетов, таблиц, графиков. В конце каждой темы обучающийся должен написать вывод.

Выполнение индивидуального задания должно быть отражено в основной части отчета и соответствовать перечню подлежащих разработке вопросов и теме ВКР.

В заключительной части отчета обучающийся представляет выводы о достижении целей практики и степени отработки задач.

В приложения необходимо включить образцы документов и иной иллюстративный материал.

Все приложения должны быть пронумерованы и сшиты; в отчете по практике делается ссылка на соответствующий номер приложения.

#### **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ.**

Рекомендуемый объем отчета: 20-25 стр. (без приложений). Отчет должен быть написан грамотно, не следует допускать общих рассуждений, частых повторений одних и тех же слов и оборотов речи, непринятых сокращений слов.

Текстовая часть отчета о практике выполняется на стандартных листах белой бумаги (формат А-4). Текст пишется на одной стороне листа со следующими размерами полей: слева - 2,5см, справа - 1,6см сверху -2,0см, снизу -2,5 см. Разделы отчета нумеруются последовательно арабскими цифрами.

Каждый новый раздел отчета и библиографический список начинаются с новой страницы. Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами, включая титульный лист и лист оглавления, на которых номера страниц не ставятся. Порядковый номер страницы указывается в середине верхнего поля страницы. Страницы приложений не нумеруются.

Таблицы также подлежат нумерации справа над их заголовком: «Таблица 1» при сплошной нумерации таблиц либо «Таблица 1.1» при нумерации таблиц по темам. На имеющиеся таблицы должны быть обязательно сделаны ссылки в текстовой части отчета.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Заголовок «Приложение» располагается в правом верхнем углу страницы с указанием его номера арабскими цифрами без знака №. На имеющиеся приложения должны быть обязательно сделаны ссылки в текстовой части отчета.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики – зачет с оценкой имеет целью – определить степень сформированности компетенций.

Знания, умения, навыки и опыт деятельности обучающихся по данной форме контроля оцениваются по балльной шкале на основании защиты презентации по практике и оценки ответов на вопросы зачета.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

### **7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики**

№ п/п	Разделы практики, обеспечивающие этапы формирования компетенций	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования (З, У, Н/О)	Наименование оценочного материала
1	Организационный	ПК-4 (з,у,н), ПК-5 (з,у,н), ПК-6 (з,у,н), ПК 7 (з,у,н), ПК-8 (з,у,н), ПК-14 (з,у,н), ПК-15 (з,у,н), ПК-16 (з,у,н), ПК-17 (з,у,н), ПК-18 (з,у,н)	Наличие записей в дневнике
2	Организация и содержание учетной работы	ПК-4 (з,у,н), ПК-5 (з,у,н), ПК-6 (з,у,н), ПК 7 (з,у,н), ПК-8 (з,у,н), ПК-14 (з,у,н), ПК-15 (з,у,н), ПК-16 (з,у,н), ПК-17 (з,у,н), ПК-18 (з,у,н)	Наличие записей в дневнике, собеседование по программным пунктам практики. Проверка содержания отчета, индивидуального задания
3	Заключительный	ПК-4 (з,у,н), ПК-5 (з,у,н), ПК-6 (з,у,н), ПК 7 (з,у,н), ПК-8 (з,у,н), ПК-14 (з,у,н), ПК-15 (з,у,н), ПК-16 (з,у,н), ПК-17 (з,у,н), ПК-18 (з,у,н)	Отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося практиканта, защита отчёта

## **7.2. Оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, в процессе прохождения практики**

*Вопросы к собеседованию при защите отчета*

1. Какие способы построения теоретических и эконометрических моделей использует руководство в организации, где Вы проходили практику, в целях анализа полученных результатов?

2) Какие статистические методы о социально-экономических процессах и явлениях используют в организации, где Вы проходили практику?

3) При формировании информационного обзора и аналитического отчета, какие источники информации использует бухгалтерия организации, где Вы проходили практику?

4) Назовите информационные технологии, используемые для решения аналитических и исследовательских задач в организации?

5) Перечислите особенности формирования рабочего плана счетов в организации, где Вы проходили практику?

6) Нормативное регулирование бухгалтерского учета в организации, где Вы проходили практику?

7) Учетная политика организации.

8) Порядок учета денежных средств в кассе организации. Документальное оформление кассовых операций. Учет расчетов с подотчетными лицами, формирование бухгалтерских проводок.

9) Учет операций по расчетным счетам, валютному и прочим счетам в банке, формирование бухгалтерских проводок.

10) Учет текущих обязательств и расчетов: с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, прочими дебиторами и кредиторами, формирование бухгалтерских проводок.

11) Понятие, классификация и виды оценок основных средств.

12) Документальное оформление и учет поступления основных средств в организацию, формирование бухгалтерских проводок.

13) Амортизации основных средств: методы её начисления и порядок учета, формирование бухгалтерских проводок.

14) Учет ремонтов основных средств.

15) Документальное оформление и учет выбытия основных средств, формирование бухгалтерских проводок.

16) Понятие, состав и оценка нематериальных активов.

17) Документальное оформление и учет поступления нематериальных активов.

18) Амортизация нематериальных активов: методы её

начисления и порядок учета, формирование бухгалтерских проводок.

19) Документальное оформление и учет выбытия нематериальных активов, формирование бухгалтерских проводок.

20) Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.

21) Учет поступления материальных ценностей. Транспортно-заготовительные расходы, их состав и порядок распределения.

22) Учет материалов на складах и в бухгалтерии.

23) Методы оценки и учет выбытия материалов.

24) Учет финансовых вложений, формирование бухгалтерских проводок.

25) Учет численности персонала и отработанного времени.

26) Учет начислений оплаты труда за отработанное и неотработанное время.

27) Учет удержаний из заработной платы, формирование бухгалтерских проводок.

28) Учет расчетов по страховым взносам во внебюджетные государственные фонды, формирование бухгалтерских проводок, оформление платежных документов.

29) Расходы организации и их виды. Классификация затрат на производство.

30) Методы учета затрат на производство.

31) Учет прямых затрат на производство продукции. Учет и распределение затрат вспомогательного производства, формирование бухгалтерских проводок.

32) Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных затрат.

33) Метод неполной себестоимости и метод полной себестоимости: сущность и особенности применения, достоинства и недостатки.

34) Нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции: сущность и особенности применения, достоинства и недостатки.

35) Учет незавершенного производства и его оценка.

36) Понятие готовой продукции и ее оценка в текущем учете и бухгалтерской отчетности. Учет выпуска готовой продукции.

37) Учет реализации продукции, товаров, работ и услуг.

38) Порядок определения и учет финансового результата от реализации продукции (работ, услуг), формирование бухгалтерских проводок.

39) Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности, формирование бухгалтерских проводок.

40) Учет прочих доходов и расходов организаций.

- 41) Учет распределения прибыли организации.
  - 42) Учет уставного, добавочного и резервного капитала организаций.
  - 43) Понятие кредитов и займов. Виды и порядок учета заемных средств.
  - 44) Бухгалтерская (финансовая) отчетность и ее значение. Состав финансовой отчетности.
  - 45) Предмет, содержание и задачи финансового анализа.
  - 46) Виды и роль анализа хозяйственной деятельности в управлении предприятием и повышении его эффективности.
  - 47) Методы проведения финансового анализа.
  - 48) Прибыль как показатель эффективности хозяйственной деятельности.
  - 49) Информационная база анализа финансового состояния организации.
  - 50) Анализ состава, динамики и состояния основных средств.
  - 51) Анализ состояния запасов.
  - 52) Анализ остатков и движения денежной наличности.
  - 53) Анализ использования производственной мощности предприятия.
  - 54) Анализ использования материальных ресурсов предприятия.
  - 55) Анализ использования трудовых ресурсов предприятия.
  - 56) Методика и анализ производства и реализации продукции.
  - 57) Анализ себестоимости продукции.
  - 58) Анализ финансовых результатов деятельности предприятия.
  - 59) Анализ использования прибыли предприятия.
  - 60) Система показателей, характеризующих финансовое состояние.
  - 61) Показатели рентабельности, методы расчета.
  - 62) Рентабельность продукции и пути ее повышения.
  - 63) Расчет и оценка коэффициентов ликвидности.
  - 64) Расчет и оценка показателей платежеспособности.
  - 65) Показатели и факторы неплатежеспособности организаций.
  - 66) Расчет коэффициента финансовой устойчивости.
  - 67) Показатели деловой активности и пути ее повышения.
  - 68) Комплексная оценка финансово – хозяйственной деятельности организаций.
  - 69) Процесс формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.
  - 70) Формирование налоговых деклараций.
- Индивидуальное задание, необходимое для оценки умений,

навыков и опыта деятельности:

- 1) Виды экономических процессов и явлений, позволяющие строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализ полученных результатов.
- 2) Анализ финансовой бухгалтерской информации, содержащейся в отчетности предприятия, с целью принятия управленческих решений
- 3) Порядок выявления тенденций социально-экономических показателей, отраженных в данных отечественной и зарубежной статистики.
- 4) Порядок сбора и анализа информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета.
- 5) Процесс использования технических средств и информационных технологий для решения аналитических задач.
- 6) Порядок документирования хозяйственных операций, разработка рабочего плана счетов и формирование на основе плана бухгалтерских проводок.
- 7) Порядок проведения инвентаризации финансовых обязательств организации и формирование бухгалтерских проводок.
- 8) Процесс начисления и перечисления налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- 9) Формирование и составление форм бухгалтерской, статистической отчетности и налоговых деклараций.
- 10) Организация налогового учета и планирование организации.

### **7.3. Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания**

Шкала оценивания			
5 (отлично)	4 (хорошо)	3 (удовлетворительно)	2 (неудовлетворительно)
Критерии оценки знаний			
знания всесторонние и глубокие, в рамках материала основной и дополнительной литературы	знания уверенные, в рамках материала основной и дополнительной литературы	знания достаточные (освоена большая часть программы), в рамках материала основной литературы	знания поверхностные, бессистемные
Критерии оценки умений			
свободно и самостоятельно демонстрирует	свободно и самостоятельно демонстрирует	демонстрирует умения, предусмотренные	не показывает необходимых умений в

умения, предусмотренные программой	умения, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам	программой, действуя по стандартным алгоритмам, прибегая к помощи	большей части заданий
Критерии оценки навыков / опыта деятельности			
свободно и самостоятельно выполняет задания, предусмотренные программой	свободно и самостоятельно выполняет задания, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам	выполняет задания, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам, прибегая к помощи	не справляется с большей частью заданий

#### **7.4. Критерии оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, в процессе прохождения практики**

Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики – зачет с оценкой и имеет целью – определить степень достижения планируемых результатов.

Знания, умения, навыки и опыт деятельности обучающихся по данной форме контроля оцениваются по балльной шкале, по следующим критериям оценивания:

- «отлично» - содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме, грамотно оформлен; содержание индивидуального задания раскрыто в полном объеме; дана всесторонняя оценка собранного материала, сделаны обоснованные выводы и предложения; дневник заполнен в соответствии с установленными требованиями, содержит ежедневные сведения о выполняемых заданиях; рекомендуемая оценка за практику от организации «отлично»; не нарушены сроки сдачи отчета и дневника; широко используются информационные технологии как в самой работе, так и во время доклада; ответы на все вопросы при защите обучающимся аргументированы, раскрывают сущность вопросов, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся, что позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций;

- «хорошо» - содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете не везде прослеживается структурированность; содержание индивидуального задания раскрыто в полном объеме; дана оценка собранного материала, сделаны выводы и предложения; дневник

заполнен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами, содержит краткие ежедневные сведения о выполняемых заданиях; рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо»; не нарушены сроки сдачи отчета и дневника; доклад обучающегося структурирован, но допускаются неточности при формулировании цели и задач; на все вопросы при защите обучающийся дал правильные ответы, но не проявил творчества в их изложении, ответы носят несколько расплывчатый характер, что позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций;

- «удовлетворительно» - содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме, но в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не в полном объеме; дана оценка собранного материала, сделаны выводы, но необоснованы предложения; дневник заполнен в соответствии с установленными требованиями, но неаккуратно; рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо» или «удовлетворительно»; нарушены сроки сдачи отчета и дневника; недостаточно и неуверенно используются новые информационные технологии как в самой работе, так и во время доклада; доклад обучающегося структурирован, но допускаются неточности при раскрытии цели и задач, не на все вопросы комиссии обучающийся при защите дал правильные ответы, что позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций;

- «неудовлетворительно» - содержание отчета не соответствует программе прохождения практики, отчет собран не в полном объеме и оформлен небрежно; индивидуальное задание не раскрыто или не выполнено; отсутствует оценка собранного материала, выводы и предложения; дневник заполнен не в соответствии с установленными требованиями или не заполнен, не содержит ежедневных сведений о выполняемых заданиях; рекомендуемая оценка за практику от организации «не удовлетворительно» или отсутствует; нарушены сроки сдачи отчета и/или дневника; доклад обучающегося плохо структурирован, слабо раскрываются цель и задачи, при защите обучающийся не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов, т.е. обнаружил серьезные пробелы в профессиональных знаниях. Необходимые компетенции не сформированы.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **8.1. Основная учебная литература**

1. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник/ М.Д.Акатьева, В.А.Бирюков - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 252 с. - (Высшее образование: Бакалавриат).: ISBN 978-5-16-010687-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/500321>

2. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] / Чувикова В.В., Иззука Т.Б. - М.:Дашков и К, 2019. - 248 с.: ISBN 978-5-394-02406-1. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/513808>

3. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие / Кувшинов М.С. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 248 с. - (Высшее образование: Бакалавриат).: ISBN 978-5-369-01565-0. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/525368>

### **8.2. Дополнительная учебная литература**

4. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 509 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7314-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/393270>

5. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 2. Экономический анализ : учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 240 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04061-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437314>

6. Бабаев, Ю.А., Петров, А.М., Мельникова, Л.А. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для бакалавров / под ред. Ю.А. Бабаева. – 4 –е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2020. – 432 с.

7. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник / Садыкова Т.М., Церпенто С.И. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 256 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/528434>

### **8.3. Нормативные документы**

8. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс РФ.

Часть первая [Электронный ресурс] - Федеральный закон от 30.11.94 г. № 51-ФЗ (в ред. от 06.04.2018 г). Часть вторая [Электронный ресурс] - Федеральный закон от 26.01.96 г. № 14-ФЗ (в ред. от 06.04.2015 г.). // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

9. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс РФ. Часть вторая [Электронный ресурс] – Федеральный закон от 5.08.2000 г. № 117-ФЗ (с измен. от 18.06.2018 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

10. Российской Федерации. Законы. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] - Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (в ред. от 04.04.2018 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

11. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 29 июля 1998 №34н (в ред. от 24.12.2017 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

12. Учетная политика организаций (ПБУ 1/2008) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 06.10.2008 № 106н (в ред. от 06.04.2017 г) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

13. Учет материально-производственных запасов (ПБУ 5/01) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 09.06.2001 № 44н (в ред. от 25.10.2016 г) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

14. Учет основных средств (ПБУ 6/01): Приказ МФ РФ от 30.03.2001 № 26н (в ред. приказа МФ РФ от 27.11.2006 № 156н) (в ред. от 24.12.2016 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

15. Доходы организации (ПБУ 9/99) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 06.05.99 № 32н (в ред. от 06.04.2017 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

16. Расходы организации (ПБУ 10/99) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 06.05.99 № 33н (в ред. от 06.04.2017) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

17. Учет нематериальных активов (ПБУ 14/07) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 27.12.07 № 153н (в ред. от 24.12.2016 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

18. Учет расходов по займам и кредитам (ПБУ 15/2008) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 06.10.2008 № 107н (в ред. от 06.04.2016 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим

доступа: <http://www.garant.ru>.

19. Учет расчетов по налогу на прибыль (ПБУ 18/02) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 19.11.02 № 114н (в ред. от 06.04.2016) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

20. Учет финансовых вложений (ПБУ 19/02) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 10.12.2002 № 126 н (в ред. от 06.04.2016 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

21. План счетов бухгалтерского учета [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 31.10.2000 № 94 н (в ред. 08.11.2010 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

22. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 13.10.2003 № 91н (в ред. от 24.12.2016 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

23. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 28.12.2001 № 119н (в ред. от 24.12.2016 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

24. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 13.06.1995 № 49 (в ред. от 8.11.2016 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

#### **8.4. Ресурсы сети «Интернет»**

<i>Название сайта</i>	<i>Электронный адрес</i>
Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации	<a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a>
Официальный сайт Министерства экономического развития РФ	<a href="http://www.economy.gov.ru">www.economy.gov.ru</a>
Все о бухгалтерском учете, менеджменте, налогом праве	<a href="http://www.klerk.ru">www.klerk.ru</a>
Официальный сайт журнала «Главбух»	<a href="http://www.glavbukh.ru">www.glavbukh.ru</a>
ЭБС <a href="http://www.znanium.com">znanium.com</a> издательства "ИНФРА-М"	<a href="http://www.znanium.com/">http://www.znanium.com/</a>

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Для подготовки отчета по результатам прохождения практики обучающимися используются компьютеры со специализированным программным обеспечением, используемым для обработки данных и подготовки отчета:

1. Операционная система Microsoft Windows ;
2. Программа для защиты от вредоносного ПО «Антивирус Касперского»;
3. Пакет программ общего назначения Microsoft Office;
4. Справочно-правовая система Гарант;
5. 1С Предприятие 8.3.

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для занятий обучающихся и подготовки отчетов о прохождении производственной практики, используются следующие аудитории:

Назначение аудиторий	Оснащение
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (по расписанию) 227 ауд.	Учебная мебель. Рабочие места на обучающихся Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная. Микрофоны. Видеокамеры. Акустические колонки. Доска флипчат. Телевизор. Демонстрационное оборудование стационарное (проектор, экран, компьютер). Учебно-наглядные пособия. Технические средства обучения: компьютерная техника (персональные компьютеры с программным обеспечением, объединенные в локальную сеть) с доступом в сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду вуза.
Помещение для самостоятельной работы Компьютерный класс 108 ауд.	Комплект специальной учебной мебели Персональные компьютеры с программным обеспечением и выходом в сеть интернет

Помещение для самостоятельной работы. Читальный зал библиотеки 112 ауд.	Комплект специальной учебной мебели; Персональные компьютеры с программным обеспечением и выходом в сеть интернет
Помещение для самостоятельной работы Коворкинг центр 116 ауд.	Учебная мебель (12 столов, 40 стульев). Книжные шкафы (11). Доска аудиторная (1). Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» (3)
Помещения для хранения профилактического обслуживания учебного оборудования 335 ауд	Комплект специальной мебели Мультимедийное оборудование переносное: ноутбук Проектор Экран Специализированная мебель для хранения литературы Литература по истории экономики, экономике, статистике, менеджменту
Помещения для хранения профилактического обслуживания учебного оборудования 337 ауд	Комплект специальной мебели Мультимедийное оборудование: ноутбук Проектор Экран Специализированная мебель для хранения литературы Литература по истории экономики, микроэкономике, макроэкономике, бизнес-планированию, бухгалтерскому учету, бухгалтерскому делу

Практика проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Обучающиеся пользуются материально-технической базой организации, в которой проходят практику.

## 11. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Организация и руководство практикой осуществляется на основе Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Сибирском университете потребительской кооперации от 26 июня 2017 года.

Для руководства практикой, проводимой в институте, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры экономики.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из

числа профессорско-преподавательского состава кафедры экономики и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

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

Распределение обучающихся по предприятиям – базам практик выполняют руководители практик от кафедры при содействии менеджера по практике и трудуустройству студентов института.

Направление обучающихся на практику проводится на основании приказа директора института с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

## **12. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

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

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Приложение 1



автономная некоммерческая образовательная  
организация высшего образования  
Центросоюза Российской Федерации  
**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**  
**ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ**  
**ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

Кафедра экономики

**ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(наименование организации (предприятия))

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(группа, шифр)  
Руководитель практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, ученое звание, ученая степень)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
Оценка после защиты  
Дата защиты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись И.О. Фамилия  
руководителя

Чита  
2021



Приложение 2

автономная некоммерческая образовательная  
организация высшего образования  
Центросоюза Российской Федерации  
**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ  
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

Кафедра экономики

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

Обучающейся 2 курса заочной формы обучения  
направления подготовки 38.03.01 Экономика  
направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит  
ФИО обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_

Шифр \_\_\_\_\_

Вид практики: производственная практика

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Приказ о направлении на практику: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок сдачи обучающейся отчета на кафедру \_\_\_\_\_

I. Перечень подлежащих разработке вопросов и общее направление работы:

1. Организационно-экономическая и правовая характеристика предприятия.

2. Характеристика видов деятельности предприятия.

3. Особенности бухгалтерского учета в исследуемой организации: учет внеоборотных и оборотных активов, учет кассовых и банковских операций, учет расчетных операций, учет финансовых вложений, учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование финансового результата и распределения прибыли, учет капитала, учет на забалансовых счетах.

4. Проведение анализа показателей деятельности организации и принятие управленческих решений по результатам анализа.

II. Объем отчета по практике 20-25 стр.

5. Выполнение индивидуального задания по теме « \_\_\_\_\_ ».

Задание выдано

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_

ФИО, ученая степень, должность

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание получено

Обучающийся(аяся) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание согласовано

Руководитель практики

от профильной организации \_\_\_\_\_

ФИО, должность

\_\_\_\_\_  
(подпись заверенная  
печатью)

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.



Приложение 3

автономная некоммерческая образовательная  
высшего образования  
Центрсоюза Российской Федерации  
**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**  
**ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ**  
**ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**  
Кафедра экономики

Совместный рабочий график (план)  
проведения практики в профильной организации  
на 20\_\_-20\_\_ учебный год

Вид практики: производственная практика

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_ 2021 г. по «\_\_» \_\_\_\_ 2021 г.

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

ФИО

Обучающаяся 2 курса заочной формы обучения

Дата	Наименование разделов (этапов) практики	Виды работ, в решении которых обучающийся принимает участие в процессе практики
1	2	3
	Организационный раздел	1.1. Организационно-экономическая и правовая характеристика предприятия. 1.2. Характеристика видов деятельности предприятия
		2.1. Учет денежных средств и финансовых вложений 2.2. Учет расчетов
		2.3. Учет расчетов по оплате труда и отчислений во внебюджетные фонды
		2.4. Учет вложений во внеоборотные активы
		2.5. Учет товарно-материальных запасов
		2.6. Учет затрат на производство, выпуск и реализацию готовой продукции, работ, услуг
		2.7. Учет финансовых результатов деятельности
		2.8. Учет капитала
		2.9 Учет на забалансовых счетах

Руководитель практики  
от института

ученая степень, должность

подпись

И.О. Фамилия

Руководитель практики

от профильной организации

должность, подпись, заверенная печатью

И.О. Фамилия

Дата согласования «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г

Приложение 4

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ  
О РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ-ПРАКТИКАНТА**

---

*ФИО обучающегося*

Направление подготовки 38.03.01 Экономика  
*код и наименование направления подготовки / специальности*

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит  
группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форма обучения заочная  
прошел(ла) производственную практику: практику по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности  
с «\_\_\_\_» 2021 г. по «\_\_\_\_» 2021г.

в

---

*наименование организации, юридический адрес, телефон*

---

под руководством \_\_\_\_\_  
*ИО Фамилия, должность руководителя практики от профильной  
организации*

---

1. За время прохождения практики обучающийся продемонстрировал освоенность компетенций на уровне:

Наименование и шифр профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с учебным планом	Шкала оценивания сформированности компетенции, элемента компетенции*			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
Способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4)				
Способностью 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)				

Способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6)				
Способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7)				
Способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8)				
Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14)				
Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15)				
Способностью 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)				
Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и				

статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17)				
Способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18)				

\* в столбце по шкале оценивания отметить знаком «+»

2. Общая характеристика обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики:

---



---



---

3. Дополнительно об обучающемся сообщаем:

---



---



---

Рекомендуемая оценка по результатам практики \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от профильной организации  
\_\_\_\_\_  
подпись, заверенная печатью / И.О. Фамилия, должность