



Частное образовательное учреждение
высшего образования
Центросоюза Российской Федерации



**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**

ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

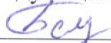
Кафедра экономики

УТВЕРЖДЕНА

Протоколом заседания кафедры
экономики

1 сентября 2016 №1

Заведующий кафедрой

 Т. И. Белоусова

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ: ПРАКТИКА
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

направление 38.03.01 *Экономика*,
направленность: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация (степень): БАКАЛАВР

Трудоёмкость 3 зе

Чита 2016

Программа производственной практики: 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:

Е.Б. Кибирева, канд. экон. наук, доцент кафедры экономики Кибирева

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

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

Представитель работодателя: О.Н. Черепанова, начальник отдела финансового обеспечения, учета и отчетности – главный бухгалтер Министерства экономического развития Забайкальского края Черепанова



РЕКОМЕНДОВАНО К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

на заседании кафедры экономики
(протокол от «1» сентября 2016 г. № 1)

СОГЛАСОВАНО

Начальник УМО

Аверякина

Т.С. Аверякина

Заведующий библиотекой

Беломестнова

Л.Г. Беломестнова

Начальник ЦИТ

Ширяев

И. Г. Ширяев

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

В соответствии с учебным планом обучающиеся направления 38.03.01 *Экономика*, направленность *«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»* проходят производственную практику.

Тип – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики - дискретно.

Программа производственной практики разработана на основе следующих нормативных документов:

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утв. Приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367;

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в СибУПК;

- Основная образовательная программа высшего образования по направлению 38.03.01 *Экономика*, направленность *«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»*.

Производственную практику обучающиеся проходят в организациях различных организационно-правовых форм собственности.

Базы практики определяются договорами, заключаемыми институтом и организациями, заявками предприятий, организаций и учреждений или собственным выбором места практики обучающимися.

Методическое руководство и контроль за производственной практикой осуществляет кафедра экономики.

К прохождению производственной практики допускаются обучающиеся, прослушавшие теоретический курс и успешно сдавшие все, предусмотренные учебным планом виды контроля (экзамены, зачеты, курсовые работы).

Цель практики - закрепить теоретические знания на практике и получить практические навыки согласно требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по направлению.

Задачи практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний по дисциплинам, формирующим квалификацию бакалавра;
- приобретение практических навыков по методике и технике бухгалтерского учета имущества и обязательств, экономического анализа основных показателей финансово - хозяйственной деятельности предприятий в реальных условиях профессиональной деятельности;
- сбор и обработка экономико-статистического материала, необходимого для подготовки отчета по программе практики.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты прохождения практики определяются приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций, приобретение следующих знаний, умений и навыков:

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
ОПК-3 - способностью выбрать инструментальные средства для обработки	Знания (З): - инструментальных средств обработки экономических данных.

<p>экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p>	<p>Умения (У): -анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы. Навыки /опыт деятельности (Н/О): -решения профессиональных задач.</p>
<p>ПК 7 - способностью используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить аналитический обзор и /или отчет</p>	<p>Знания (З): -отечественных и зарубежных нормативных документов для сбора и обработки учетной информации. Умения (У): -анализировать собранных данных и составления аналитического обзора или отчета. Навыки /опыт деятельности (Н/О): -сбора и обработки данных для подготовки отчета.</p>
<p>ПК 8 —способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>Знания (З): -информационных технологий и технических средств для осуществления профессиональной деятельности. Умения (У): - использовать информационные технологии и технические средства для решения поставленных задач. Навыки /опыт деятельности (Н/О): -работы с современными техническими средствами на основе прогрессивных информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.</p>
<p>ПрК 1 — способностью формировать внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов</p>	<p>Знания (З): -порядка и технологии составления распорядительных документов в области регламентации порядка группировки информации, ее хранения и защиты. Умения (У): -составлять внутренние распорядительные документы. Навыки /опыт деятельности (Н/О): -владеть навыками формирования внутренних распорядительных доку-</p>

и защиты информации экономического субъекта	ментов для решения задач группировки, хранения и защиты информации.
ПрК 2 - способностью определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта	Знания (З): -порядка ведения бухгалтерского учета и разработки учетной политики на основании нормативной базы по бухгалтерскому учету. Умения (У): -отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, используя основные положения действующей учетной политики экономического субъекта. Навыки /опыт деятельности (Н/О): -формирования учетной политики и определения способов ведения бухгалтерского учета.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является составной частью учебного процесса и состоит в тесной взаимосвязи с теоретическим обучением бакалавров по направлению 38.03.01 *Экономика*. Производственная практика относится к разделу «Производственная практика. Индекс Б2.П.1».

Обучающиеся очной формы выходят на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в 6 семестре, обучающиеся заочной формы – на 5 курсе.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности базируется на освоении следующих дисциплин: «Бухгалтерский учет и анализ», «Статистика», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерские информационные системы», «Бухгалтерский управленческий учет», «Налоги и налогообложение», «Комплекс-

ный экономический анализ хозяйственной деятельности», «Бухгалтерская (финансовая) отчетность».

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности способствует получению умений и навыков в области учетных дисциплин и анализа хозяйственной деятельности.

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

Продолжительность практики – 2 недели.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Организационный раздел

5.1.1. Организационно-экономическая и правовая характеристика предприятия

Изучить структуру управления предприятием, отразив специфику организационно-правовой формы хозяйствования. Указать преимущества и недостатки действующей структуры управления, проанализировать элементы организационной структуры.

Рассмотреть особенности работы подразделения организации, на базе которого обучающийся проходит практику: задачи и функции.

Проанализировать учетную политику организации и способов ведения учета. Изучить организацию учетной работы и должностные обязанности работников бухгалтерской службы.

5.1.2. Характеристика видов деятельности предприятия

Охарактеризовать виды деятельности, осуществляемые организацией. Изучить внешние условия функционирования организации (основные поставщики, подрядчики, кредиторы, заказчики и т.д.) и их роль в функционировании организации.

5.2. Организация и содержание учетной работы

5.2.1 Учет денежных средств и финансовых вложений

Ознакомиться с документами, регулирующими кассовые операции (сохранность денежных средств, наличие лимита средств в кассе). Изучить документальное оформление и учет денежных средств в кассе.

Изучить документальное оформление и учет денежных средств на счетах в банке (расчетных, валютных, специальных).

Рассмотреть документальное оформление и учет переводов в пути и денежных документов.

Ознакомиться с составом финансовых вложений, порядком ведения их учета.

Инвентаризация денежных средств и финансовых вложений.

5.2.2. Учет расчетов

Изучить виды и формы расчетов хозяйствующего субъекта.

Рассмотреть действующий порядок учета расчетов с поставщиками, покупателями, разными дебиторами и кредиторами, с подотчетными лицами, с персоналом по прочим операциям, по кредитам и займам, с бюджетом, с учредителями, (при наличии – внутривозрастные расчеты).

Порядок создания и использования резерва по сомнительным долгам. Инвентаризация расчетов.

По всем видам расчетов, имеющих место в организации показать документальное оформление и действующую корреспонденцию счетов

5.2.3. Учет расчетов по оплате труда и отчислений во внебюджетные фонды

Изучить состав документации по движению персонала и численности работников, формы и системы оплаты труда, внутренние нормативные документы, регулирующие порядок начислений работникам. Изучить документальное оформление и порядок начисления дохода за отработанное время, за дни отпуска и за дни болезни. Изучить виды удержаний из начисленного дохода. Изучить порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операций по начислениям и удержаниям из заработной платы. Инвентаризация расчетов по оплате труда и с внебюджетными фондами.

Рассмотреть документальное оформление и учет отчислений во внебюджетные фонды.

Провести анализ показателей по труду и заработной плате.

5.2.4. Учет вложений во внеоборотные активы

Состав внеоборотных активов организации. Документальное оформление и учет поступления основных средств. Способы начисления амортизации основных средств, отражение в учете начисления амортизации. Причины списания основных средств в организации, документальное оформление и учет этих операций. Порядок документального оформления и учет ремонта, переоценки основных средств.

Документальное оформление и учет движения нематериальных активов. Учет начисления амортизации нематериальных активов. Учет переоценки нематериальных активов.

Инвентаризация основных средств и нематериальных активов.

Провести анализ внеоборотных активов, рассчитать показатели, характеризующие эффективность их использования.

5.2.5. Учет товарно-материальных запасов

Исследовать состав товарно-материальных запасов. Изучить порядок документального оформления и учет движения материально-производственных запасов.

Рассмотреть порядок складского и бухгалтерского учета материально-производственных запасов.

Для производственных предприятий изучить порядок учета отклонений (ТЗР) и их списания.

Для организаций розничной торговли рассмотреть порядок учета торговых наценок и их списания на реализованный товар.

Инвентаризация материально-производственных запасов.

Провести анализ материально-производственных запасов, рассчитать показатели, характеризующие эффективность их использования.

5.2.6. Учет затрат на производство, выпуск и реализацию готовой продукции, работ, услуг (для производственных предприятий и предприятий сферы услуг)

Изучить состав затрат по производству и выпуску продукции, работ, услуг, привести их классификацию.

Рассмотреть порядок документального оформления затрат, их отражение в учете. Изучить порядок документального оформления и учет выпуска продукции, работ, услуг.

Ознакомиться с порядком документального оформления и учетом реализации продукции, работ, услуг.

Провести анализ затрат по выпуску продукции, работ, услуг в организации.

5.2.7. Учет финансовых результатов деятельности

Изучить порядок формирования финансовых результатов в организации, состав доходов и расходов организации. Рассмотреть порядок документального оформления и учет доходов и расходов по обычным видам деятельности и по прочим операциям.

Для организаций торговли рассмотреть порядок учета расходов на продажу и их списание на реализованные товары согласно расчету.

5.2.8 Учет капитала организации

Изучить состав капитала организации, порядок его формирования. Рассмотреть документальное оформление и учет уставного капитала, резервного капитала. Добавочного капитала, нераспределенной прибыли, средств целевого финансирования.

5.2.9. Учет на забалансовых счетах

Изучить состав забалансовых счетов организации, особенности отражения в учете операций и ценностей, не принадлежащих организации.

Порядок ведения бухгалтерского учета должен быть рассмотрен с точки зрения ведения синтетического и аналитического учета в автоматизированной среде.

Анализ должен быть проведен согласно принятой методике по следующей схеме:

- оценка изменения показателя в динамике и по сравнению с планом;
- факторный анализ с указанием конкретных причин изменения показателя;
- разработка управленческих решений по практическому использованию результатов анализа с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов (увеличению объемов деятельности, оптимизации затрат, росту прибыли, рентабельности, оздоровлению финансового состояния предприятия).

При осуществлении организацией многоотраслевой деятельности следует отразить специфику проведения анализа показателей в каждой из отраслей.

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности по практике является дневник и отчет.

В течение практики каждый обучающийся ведет дневник, в котором ежедневно фиксирует перечень и объем выполненных работ. Дневник подписывается руководителем практики от организации. В конце практики руководитель от организации оформляет характеристику о прохождении практики. Практика без заверенной характеристики не засчитывается.

Полученные во время практики сведения, необходимые расчеты, таблицы, графики, образцы документов после систе-

матизации и обработки используются для составления отчета по практике.

Общий объем отчета (без учета приложений) должен составлять 35-40 страниц. Работа должна быть набрана на компьютере. Текстовая часть работы выполняется на одной стороне листа формата А-4. Должны соблюдаться следующие параметры: поля – левое 25 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 25 мм, шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал - полуторный, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,0 см. Разделы отчета нумеруются арабскими цифрами, каждый раздел начинается с новой страницы. Номер страницы указывается вверху посередине листа. Таблицы нумеруются в правом верхнем углу.

Рекомендуемая структура отчета по производственной практике представлена в приложении 1.

Образец титульного листа представлен в приложении 2.

Содержание включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Содержание основных разделов зависит от места прохождения практики и должно содержать освещение вопросов, указанных в программе практики.

В случае не выполнения отдельных вопросов программы, по независящим от студента причинам, следует объяснить причины, из-за которых невозможно было изучить данный вопрос.

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

В качестве приложений к отчету могут быть подшиты схемы организационных структур, учетная политика организации, первичные документы, регистры бухгалтерского учета, диаграммы, таблицы, а также другие используемые студентом документы.

Каждое приложение должно иметь заголовок и нумероваться последовательно арабскими цифрами.

К отчету подшивается Дневник практики, содержащий характеристику работы обучающегося во время практики.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Текущий контроль

Текущий контроль оценивает ход прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и проводится в виде собеседования и проверки записей в дневнике практики.

Оценочные средства для текущего контроля

Вопросы при собеседовании

1. Каковы миссия, цели, задачи организации
2. Характеристика внешней среды организации.
3. Каков порядок формирования учетной политики организации, способ ведения учета.
4. Каковы основные элементы учетной политики организации.
5. Характеристика формы бухгалтерского учета.
6. Как организован учет денежных средств в организации.
7. Имеет ли организация финансовые вложения. В чем особенность их учета.
8. Как проводится инвентаризация денежных средств и финансовых вложений в организации.
9. Охарактеризуйте формы и виды расчетов организации.
10. Каковы формы и системы оплаты труда в организации.
11. Охарактеризуйте существующий порядок учета расчетов по оплате труда в организации.
12. Каков порядок документального оформления операция по оплате труда.
13. Как проводится инвентаризация расчетов в организации.
24. Каковы требования для принятия к учету активов в качестве основных средств.
15. Каковы причины поступления основных средств в организацию.

16. По каким причинам основные средства выбывают из организации.
17. Каким способом начисляется амортизация основных средств.
18. Проводится ли переоценка основных средств в организации.
19. Каковы требования для принятия к учету активов в качестве нематериальных.
20. На основании каких документов нематериальные активы принимают к учету.
21. Каким способом начисляется амортизация нематериальных активов в организации.
22. Каковы направления анализа внеоборотных активов
23. Что включается в состав МПЗ в организации.
24. Как ведется складской и бухгалтерский учет МПЗ.
25. Каковы направления анализа МПЗ.
26. Какая продукция считается готовой.
27. Каков порядок документального оформления готовой продукции, работ, услуг.
28. Охарактеризуйте состав доходов и расходов по обычным видам деятельности организации.
29. Охарактеризуйте состав прочих доходов и расходов организации.
30. Как формируется финансовый результат деятельности в организации.
31. Каков порядок учета формирования капитала в организации, виды капитала.
32. Как ведется учет на забалансовых счетах.

7. 2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание окончательных результатов прохождения практики.

7.2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (для ВО)

Перечень компетенций	Семестры																					
	1	2		3	4		5	6		7			8									
	Дисциплины /практики, формирующие компетенции																					
	Математический анализ	Математические методы в экономике	Системный анализ в экономических и социальных исследованиях	Линейная алгебра	Математический анализ	Маркетинг	Мировая экономика и международные экономические отношения	Информационные системы в экономике	Анализ и аудит внешнеэкономической деятельности	Деньги, кредит, банки	Бухгалтерские информационные системы	Бухгалтерский управленческий учет	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Автоматизация бухгалтерского учета	Моделирование бухгалтерского учета в компьютерной среде	Методы моделирования и прогнозирования в экономике	Учет внешнеэкономической деятельности	Учетная политика организаций	Инвестиционный анализ	Международные стандарты финансовой отчетности	Аналитические процедуры в оценке бизнеса	Преддипломная практика
ОПК-3	+	+	+	+	+	-	-	+	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ПК-7	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	+	-	-	-	+	-	+	+	+	+	+
ПК - 8	-	-	-	-	-	+	-	-	+	-	-	+	+	+	+	-	-	-	-	-	+	+
ПрК -1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ПрК - 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-

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

№ п/п	Темы (разделы) практики, обеспечивающие этапы формирования компетенций	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования (З, У, Н/О)	Наименование оценочного средства
1	Организационный раздел	ПрК-1 ПрК-2	Собеседование по программным пунктам практики с оценкой полученных результатов записью в дневнике.
2	Организация и содержание учетной работы	ОПК-3 ПК-7 ПК-8	Собеседование по программным пунктам практики с оценкой полученных результатов записью в дневнике.

7.2.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

Результаты обучения	Код формируемой компетенции	Шкала оценивания			
		<i>отлично</i>	<i>хорошо</i>	<i>удовлетворительно</i>	<i>неудовлетворительно</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
знает:		Критерии оценки знаний			
- инструментальные средства для обработки экономических данных;	ОПК-3	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,
- отечественные и зарубежные источники информации;	ПК-7				
- современные технические средства и информационные технологии;	ПК-8				

- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;	ПрК-1				
-способы ведения учета и формирования учетной политики.	ПрК-2				
умеет:		Критерии оценки умений			
- анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы:	ОПК-3	свободно и самостоятельно демонстрирует умения, предусмотренные программой, применяя творческий подход	свободно и самостоятельно демонстрирует умения, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам	демонстрирует умения, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам, прибегая к помощи	не показывает необходимых умений в большей части заданий
- анализировать собранные данные и составлять аналитический обзор или отчет;	ПК-7				
- использовать информационные технологии и технические средства для решения поставленных задач;	ПК-8				
- составлять внутренние распорядительные документы:	ПрК-1				
- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, используя основные положения действующей учетной политики экономического субъекта.	ПрК-2				
владеет /имеет опыт:		Критерии оценки навыков / опыта			

- решения профессиональных задач;	ОПК-3	свободно и самостоятельно выполняет задания, предусмотренные программой, применяя творческий подход	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
- сбора и обработки данных для подготовки отчета;	ПК-7				
- работы с современными техническими средствами на основе прогрессивных информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач;	ПК-8				
- формирования внутренних распорядительных документов для решения задач группировки, хранения и защиты информации;	ПрК-1				
- формирования учетной политики и определения способов ведения бухгалтерского учета	ПрК-2				

7.2.3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по производственной практике является зачет с оценкой.

Зачет с оценкой позволяет выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практи-

ческих знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка по шкале порядка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перечень проверяемых компетенций:

ОПК-3, ПК-7, ПК-8, Прк-1, ПрК-2

Вопросы к защите отчета

1. Каковы основные элементы учетной политики организации.
2. Каков порядок ведения учета денежных средств в организации.
3. Каков порядок ведения учета финансовых вложений в организации.
4. Как проводится инвентаризация денежных средств и финансовых вложений в организации.
5. Каков порядок организации и ведения учета расчетов с поставщиками и покупателями.
6. Каков порядок организации и ведения учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
7. Каков порядок организации и ведения учета расчетов с подотчётными лицами и с персоналом по прочим операциям.
8. Каков порядок организации и ведения учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
9. Каков порядок организации и ведения расчетов по кредитам и займам.
10. Каков порядок организации и ведения учета расчетов с учредителями (внутрихозяйственных расчетов).
11. Каков порядок создания резерва по сомнительным долгам.
12. Каковы формы и системы оплаты труда в организации
13. Каков порядок начислений работникам за отработанное время.

14. Каков порядок расчета средней заработной платы для расчета отпускных.
15. Каков порядок расчета средней заработной платы для оплаты за дни болезни.
16. Как проводится инвентаризация расчетов в организации.
17. Каковы требования для принятия к учету активов в качестве основных средств.
18. Какими документами отражается движение основных средств.
19. Как ведется учет поступления и списания основных средств.
20. Каким способом начисляется амортизация основных средств.
21. Как проводится переоценка основных средств.
22. Каковы требования для принятия к учета активов в качестве нематериальных.
23. Как отражается в учете движение нематериальных активов.
24. Каким способом начисляется амортизация нематериальных активов в организации.
25. Охарактеризуйте результаты анализа внеоборотных активов
26. Какими документами подтверждается движение материально-производственных запасов в организации.
27. Какова методика отражения в учете движения МПЗ.
28. Как ведется складской и бухгалтерский учет МПЗ.
29. Охарактеризуйте результаты анализа МПЗ.
30. Каков порядок документального оформления и учет затрат по выпуску готовой продукции, работ, услуг.
31. Каков порядок документального оформления и учет реализации готовой продукции, работ, услуг.
32. Охарактеризуйте состав доходов и расходов по обычным видам деятельности организации.
33. Охарактеризуйте состав прочих доходов и расходов организации.
34. Как ведется учет доходов и расходов в организации.

35. Как формируется финансовый результат деятельности в организации.
46. Охарактеризуйте результаты анализа затрат по выпуску продукции, работ, услуг.
47. Каков порядок учета формирования капитала в организации, виды капитала.

Критерии и шкала оценивания прохождения обучающимися практики:

- пороговый (оценка «удовлетворительно»);
- стандартный (оценка «хорошо»);
- эталонный (оценка «отлично»).

7.2.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и навыков обучающихся при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

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 на основании защиты отчета по практике и индивидуального задания. Обучающиеся в течение 10 дней по окончании практики должны представить на проверку руководителю дневник и отчет по практике. Руководитель в течение 5 дней проводит проверку дневника и отчета по практике обучающегося и готовит письменную рецензию. Руководитель может вернуть отчет по практике и дневник для доработки в

соответствии с указанными в рецензии замечаниями. Руководитель организует защиту отчетов обучающихся с участием преподавателей кафедры, представителей предприятий-баз практики.

Защиту отчета рекомендуется проводить в устной форме. Проверка качества подготовки студентов на защите заканчивается выставлением оценок по принятой пятибалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

8. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная учебная литература

1. Бабаев Ю. А. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Ю.А.Бабаев, А.М.Петров и др.; Под ред. Ю.А.Бабаева - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузов. учеб.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 463 с. <http://znanium.com>.

2. Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / В. Э. Керимов. - 6-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 688 с. <http://znanium.com>.

3. Никандрова Л. К. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Л.К. Никандрова, М.Д. Акатьева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 277 с. <http://znanium.com>.

8.2. Дополнительная учебная литература

4. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий: Учебник / Под ред. В.Я. Позднякова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 617 с. (ЭБС Znanium.com.)

5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг): Учеб.-практ. пос. / Под ред. Ю.А.Бабаева - 3-е изд., испр. и доп. - М.: Вузов. учеб.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 188 с. (ЭБС Znanium.com).

6. Экономика организации (предприятия): Учебник / Н.А. Сафронов. - 2-е изд., с изм. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. (ЭБС Znanium.com).

7. Экономика предприятия: Учебник / В.К. Складенко, В.М. Прудников. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 346 с. (ЭБС Znanium.com.)

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 06.04.2015 г). Часть вторая [Электронный ресурс] - Федеральный закон от 26.01.96 г. № 14-ФЗ (в ред. от 06/04/2015 г.). // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

9. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс РФ. Часть вторая [Электронный ресурс] – Федеральный закон от 5.08.2000 г. № 117-ФЗ (с измен. от 28.06.2014 г.) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

10. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс РФ. [Электронный ресурс] – Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с измен. от 2.05.2015 г.) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

11. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] - Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (в ред. от 04.11.2014 г.) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

12. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 29 июля 1998 №34н (в ред. от 24.12.2010 г.) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант

Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

13. Учетная политика организаций (ПБУ 1/2008) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 06.10.2008 № 106н (в ред. от 06.04.2015г) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

14. Учет материально-производственных запасов (ПБУ 5/01) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 09.06.2001 № 44н (в ред. от 25.10.2010г// КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

15. 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 24.12.2010 г.)// КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

16. Доходы организации (ПБУ 9/99) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 06.05.99 № 32н (в ред. от 06.04.2015 г.) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

17. Расходы организации (ПБУ 10/99) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 06.05.99 № 33н (в ред. от 06.04.2015) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

18. Учет государственной помощи (ПБУ 13/2000) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 16.10.2000 № 115 н (в ред. приказа МФ РФ от 18.09.06 № 115н) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

19. Учет нематериальных активов (ПБУ 14/07) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 27.12.07 № 153н (в ред. от 24.12.2010 г.)// КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

20. Учет расходов по займам и кредитам (ПБУ 15/2008) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 06.10.2008 № 107н (в ред. от 06.04.2015 г.) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

21. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы (ПБУ 17/02) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 19.11.02 № 115н (в ред. приказа МФ РФ от 18.09.06 № 116н) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

22. Учет расчетов по налогу на прибыль (ПБУ 18/02) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 19.11.02 № 114н (в ред. от 06.04.2015) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

23. Учет финансовых вложений (ПБУ 19/02) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 10.12.2002 № 126 н (в ред. от 06.04.2015) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

24. План счетов бухгалтерского учета [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 31.10.2000 № 94 н (в ред. 08.11.2010 г.) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

25. О порядке ведения кассовых операций юридически-ми лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства [Электронный ресурс] - Указание Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

26. О правилах осуществления перевода денежных средств [Электронный ресурс] - Положение Банка России от 19 июня 2012 г. N 383-П (в ред. от 29.04.2014 г.) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

тантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

27.Постановление Правительства РФ. Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы. [Электронный ресурс] - Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 (в ред. от 15.10.2014 г.) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

28.Постановление Правительства РФ. Об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию. [Электронный ресурс] - Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 (в ред. от 25.03. 2013г.) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

29.Постановление Правительства РФ. Об особенностях направления работников в служебные командировки. [Электронный ресурс] - Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 (в ред. от 29.12.2014 г.) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

30.Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 13.10.2003 № 91н (в ред. от 24.12.2010 г.) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

31.Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 28.12.2001 № 119н (в ред. от 24.12.2010 г.) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

32.Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 13.06.1995 № 49 (в ред. от 8.11.2010г.) //

КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

33. Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов [Электронный ресурс] - Инструкция ЦБ РФ от 30.05. 2014 № 153и // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

34. Об осуществлении наличных расчетов [Электронный ресурс] - Указание ЦБ РФ от 07.10.2013 г. № 3073-У. // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

8.4. Ресурсы сети «Интернет»

1. «Википедия» – версия энциклопедии на русском языке. – Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org/>.
2. www.gks.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации;
3. www.economy.gov.ru – официальный сайт Министерства экономического развития РФ.
4. www.klerk.ru – все о бухгалтерском учете, менеджменте, налогом праве;
5. www.aup.ru – административно-управленческий портал;
6. www.glavbukh.ru – официальный сайт журнала «Главбух»;
7. www.buhgalt.ru – официальный сайт журнала «Бухгалтерский учет».
8. www.fin-izdat.ru/journal/analiz/ – официальный сайт журнала «Экономический анализ: теория и практика»;
9. www.consultant.ru – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;

9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Под информационными технологиями понимается использование компьютерной техники и систем связи для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации.

Для подготовки отчета по результатам прохождения практики обучающимися используются компьютеры, со специализированным программным обеспечением, используемым для обработки данных и подготовки отчета и презентации: Microsoft Office Word; Microsoft Office Excel; Microsoft Office PowerPoint.

Например:

Технология	Краткая характеристика	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
Круглый стол	Позволяет включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Power Point, Правовые информационные системы
Автоматизированное взаимодействие с обучающимися	Использование возможностей социальных сетей для передачи информации обучающимся; проверка индивидуальных заданий и консультирование посредством e-mail.	Сеть Интернет, Социальные сети

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

№ и наименование аудитории	Перечень основного оборудования
Аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	
237	Оснащена специализированной мебелью и стендами
Помещения для самостоятельной работы и написания отчета по практике	
108	Оснащена современными компьютерами с соответствующим программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно – образовательную среду
Помещения для групповых и индивидуальных консультаций	
237	Оснащена специализированной мебелью и стендами
Помещение для защиты отчета по практике	
227	Оснащена специализированной мебелью и стендами, мультимедийной и видео- аппаратурой

Требования к организации / предприятию как базе практики.

Практика проводится, в организациях – базах практик, деятельность которых отражает специфику подготовки обучающихся в области профессиональной деятельности.

Организация (учреждение, предприятие) – база практики располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов работ, предусмотренных программой производственной практики, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Для прохождения практики необходимо компьютерное обеспечение с выходом в Интернет.

Рекомендуемая структура отчета
по производственной практике

1. Организационный раздел: раскрывается общая характеристика деятельности организации / предприятия
2. Основная часть: раскрывается характеристика деятельности организации / предприятия *(в соответствии с целями, задачам и содержанием производственной практики)*
3. Заключение
4. Библиографический список
5. Приложения

Частное образовательное учреждение
высшего образования
Центросоюза Российской Федерации
**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**

ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
Кафедра экономики

ОТЧЕТ О _____
(наименование практики)

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
20__

Учебно-программное издание

Кибирева Елена Борисовна

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

НАПРАВЛЕНИЕ *38.03.01 Экономика,*
направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

В АВТОРСКОЙ РЕДАКЦИИ