

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»
в г. Апатиты

**Б2.П.1 ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

**основной профессиональной образовательной программы
по направлению подготовки**

38.03.01 Экономика

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(код и наименование направления подготовки
с указанием направленности (профиля) (наименования магистерской программы))

высшее образование – бакалавриат

уровень профессионального образования: высшее образование – бакалавриат / высшее образование –
специалитет, магистратура / высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации

бакалавр

квалификация

заочная

форма обучения

2016

год набора

Составители: Дяченко Н.Г. к.э.н.,
доцент кафедры экономики,
управления и социологии

Утверждено на заседании кафедры
экономики, управления и социологии
(протокол № 1 от «25» января 2017г.)

Зав. кафедрой

 М.В. Иванова

Переутверждено на заседании кафедры
экономики, управления и социологии
(протокол № 11 от «04» июня 2018 г.)

Зав. кафедрой

 М.В. Иванова

1. ВИД, ТИП, ФОРМЫ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная;

Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

Форма проведения – дискретно: по видам практик – путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики;

Способ проведения - стационарная; выездная.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целями проведения производственной практики являются:

- закрепление теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;

- формирование и развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций, знаний, умений и навыков, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

К задачам освоения практики относятся:

- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов;

- сбор, обработка, обобщение материалов, необходимых для написания отчета по практике;

- знакомство с реальной практической работой хозяйствующего субъекта;

- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области организации бухгалтерской работы, документирования фактов хозяйственной жизни по выбранному объекту учета и документооборота, налогообложения хозяйствующего субъекта;

- получения практических навыков самостоятельной интерпретации бухгалтерской информации;

- выработка навыков самостоятельного анализа результатов проделанной работы;

- знакомство с организацией бухгалтерской работы и должностными обязанностями работников бухгалтерской службы;

- изучение организации бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции.

Компетенция	Формулировка компетенции	Содержание компетенции
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	знать: -процесс сбора и анализа финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации; -возможности обработки собранной информации при помощи информационных технологий; уметь: -осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач; владеть: -приемами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных

		задач; - методами обобщения экономической информации, выявления тенденций их изменения; навыками представления результатов аналитической и исследовательской работы в виде информационного обзора, аналитического отчета
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	знать: - инструментальные средства, необходимые для обработки экономических данных; - методы анализа экономических данных; уметь: - выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с задачами профессиональной деятельности; - анализировать результаты расчетов экономических данных; - представлять обоснованные выводы на основе проведенных экономических расчетов; владеть: - навыками обработки экономических данных
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	знать: - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики деятельности хозяйствующих субъектов; уметь: - проводить сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; владеть: - методикой расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	знать: - действующую нормативно-правовую базу; - основные типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей; - основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; уметь: - проводить обоснование правильности выбора типовой методики для расчета экономических и социально-экономических показателей; - рассчитывать экономические и социально-экономические показатели и оценивать эффективность деятельности хозяйствующих субъектов; владеть: - навыками использования действующей нормативно-правовой базы; - навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	знать: -современные технические средства и информационные технологии в сфере экономики; уметь: -использовать современные технические средства и информационные технологии, применяемые для решения аналитических и исследовательских задач; владеть: -навыками использования информационных технологий при решении профессиональных задач.
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	знать: - цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций; - порядок проведения учета денежных средств; -механизм формирования бухгалтерских проводок на основе плана счетов бухгалтерского учета организации; уметь: -осуществлять документирование хозяйственных операций; - вести бухгалтерский учет денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - формировать бухгалтерские проводки; владеть: -навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета в организации.
ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	знать: -порядок формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; уметь: -формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; владеть: -навыками формирования бухгалтерских проводок в организации.

4. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к блоку 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Бухгалтерский финансовый учет», «Экономический анализ хозяйственной деятельности», «Бухгалтерский управленческий учет», «Лабораторный практику по бухгалтерскому учету», «планирование в коммерческих организациях», «Налоги и налогообложение», учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

В свою очередь, производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, представляет собой

методологическую базу для усвоения обучающимися содержания дисциплин, в том числе, «Аудит», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Анализ финансовой отчетности», «Учет и анализ банкротств», «Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора», «Бухгалтерское дело», «Производственная практика, преддипломная практика».

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц или 2 недели (из расчета 1 неделя = 1,5 ЗЕТ). В соответствии с учебным планом данный вид практики проводится на 4 курсе, в 8 семестре.

<i>№ n\п</i>	<i>Раздел (этап) практики</i>	<i>Недели</i>
1	Организационный этап	Первая неделя
2	Основной этап	Первая неделя, вторая, неделя
3	Заключительный этап	Вторая неделя

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ).

<i>Этап, раздел практики</i>	<i>Формируемая компетенция</i>	<i>Содержание</i>
Организационный	ОПК-2	1. Организационное собрание (установочная конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2.. Прохождение инструктажа по соблюдению требований охраны труда (в том числе техники безопасности) и пожарной безопасности в период прохождения практики. 3. Согласование индивидуального задания прохождения практики.
Основной	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-8, ПК-14, ПК-15	1. Раскрытие общей характеристики хозяйствующего субъекта: организационно-правовая форма субъекта; отношение к субъектам малого бизнеса; виды деятельности организации, в том числе лицензируемые; основные экономические показатели финансово-хозяйственной деятельности за анализируемый период. 2. Ознакомление с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействием: составление схемы организационной структуры хозяйствующего субъекта; права, обязанности, ответственность главного бухгалтера и ведущих (старших) бухгалтеров отделов. 3. Ознакомление с положениями локальных нормативно-правовых документов организации: устава организации, учетной политики; должностных инструкций бухгалтера (главного

		бухгалтера). 4. Ознакомление с организацией ведения бухгалтерского учета: характеристика системы документооборота; краткое описание установленной формы бухгалтерского учета и используемого программного продукта; применяемого в организации; порядок проведения инвентаризации. 5. Ознакомление с порядком представления бухгалтерской отчетности: рассмотреть виды, состав, порядок составления и представления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности организации. 6. Ознакомление с порядком ведения учета на конкретном участке работ по выбранной тематике: порядок документирования операций, порядок отражения по счетам бухгалтерского учета, порядок тематической инвентаризации объектов, порядок отражения выбранных объектов в регистрах бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности. 7. Изучение общего порядка налогообложения в организации: установленный режим налогообложения; виды уплачиваемых налогов; общий порядок составления и представления налоговых деклараций; правила ведения налогового учета в организации; степень автоматизации налогового учета.
Заключительный	ОПК-2, ОПК-3	1. Формирование отчетной документации по практике. 2. Презентация. 3. Итоговая конференция по защите отчета по практике.

7. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация). Практика может быть проведена в структурных подразделениях Университета.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

По окончании практики обучающиеся должны предоставить групповому руководителю не позднее даты итоговой конференции материалы по итогам прохождения практики в форме отчета в соответствии со следующим перечнем:

1. Титульный лист отчета (приложение 4).
2. Рабочий график (план) прохождения производственной практики (приложение 5).
3. Характеристика руководителя по месту прохождения практики (приложение 6).
4. Дневник практики (приложение 7).
5. Индивидуальное задание (приложение 8).
6. Характеристика группового руководителя (приложение 9).

В случае нарушения сроков представления отчета обучающимся и/или некачественного ее оформления руководитель практики от группы имеет право снизить итоговую оценку по итогам практики.

В последний день практики (итоговая конференция) по результатам прохождения практики и защиты отчета обучающемуся выставляется зачет с оценкой с занесением в учебную ведомость успеваемости и зачетную книжку обучающегося.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Российская Федерация. Гражданский кодекс Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
2. Российская Федерация. Налоговый кодекс РФ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
3. Российская Федерация. Закон. О бухгалтерском учете: федер. закон № 402-ФЗ: принят Гос. Думой 6 декабря 2011 г. - Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н. - Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утверждено приказом Минфина РФ от 29. 07.98 № 34н. - Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02, утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н. - Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, утверждено приказом Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н. - Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утверждено приказом Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н. - Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н. - Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н. - Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утверждено приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н. - Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007, утверждено приказом Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н. - Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 13/2006, утверждено приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н. - Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08, утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н. - Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02, утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

16. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержден приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н. - Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

17. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждены приказом Минфина РФ от 13.06.95 № 49. - Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

18. Алексейчева, Е.Ю. Налоги и налогообложение: учебник / Е.Ю. Алексейчева, Е.Ю. Куломзина, М.Д. Магомедов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 300 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02641-6; - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454028>;

19. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 464 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05116-2. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/BAF8FB8F-098A-42A6-8F00-13B67FAD04DB;

20. 1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / И.В. Анциферова. - Москва: Дашков и Ко, 2015. - 556 с. - ISBN 978-5-394-01988-3; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>.

21. 2. Волков, Д.Л. Финансовый учет: учебник / Д.Л. Волков, Ю.С. Леевик, Е.Д. Никулин; Санкт-Петербургский государственный университет. - 2-е изд. - Санкт-Петербург: Издательство Санкт-Петербургского Государственного Университета, 2016. - 520 с.: схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-288-05686-4; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>.

Дополнительная литература:

22. Керимов, В.Э. Бухгалтерский управленческий учет: учебник / В.Э. Керимов. - 10-е изд., перераб. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 400 с. : табл., ил., схемы - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 392-394. - ISBN 978-5-394-02539-6; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>.

23. Новоселова, Т.Н. Краткий курс лекций по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»: учебное пособие / Т.Н. Новоселова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 99 с.: табл. – Библиогр. В Н. – ISBN 978-5-4475-5535-1; [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru>.

24. Налоги и налогообложение: учебное пособие / Г.А. Волкова, Г.Б. Поляк, Л.А. Крамаренко и др.; под ред. Г.Б. Поляка, А.Е. Суглобова. – 3-е изд., перераб. И доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 631 с. – [Электронный ресурс]. – URL: [//biblioclub.ru](http://biblioclub.ru).

25 Налоги и налогообложение: учебник / И.А. Майбуров, Е.В. Ядренникова, Е.Б. Мишина и др. ; под ред. И.А. Майбутова. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 487 с. : табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru](http://biblioclub.ru)

26. Шадрина, Г. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М.: Юрайт, 2018. — 429 с. — (Серия Бакалавр.Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03787-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/8BF06045-3DB4-44B9-8468-0A022B2DEFDF.

Ресурсы сети Интернет:

1. Федеральная налоговая служба <https://www.nalog.ru/rn51/>
2. Сайт журнала «Главбух» <https://www.glavbukh.ru/>
3. Журнал «Экономический анализ: теория и практика» <http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).

10.1 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ:

1. Windows
2. Microsoft Office / LibreOffice

10.2 ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ:

ЭБС издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
ЭБС издательства «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>
ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/>

10.3 СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ

1. Электронная база данных Scopus

10.4 Информационные справочные системы

1. Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>
2. Электронный справочник "Информιο" для высших учебных заведений <http://www.informio.ru/>
3. Официальный сайт Министерства финансов РФ <https://www.minfin.ru>

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

При прохождении производственной практики используются

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), комплект мультимедийного оборудования, включающий мультимедиапроектор, экран, переносной ноутбук для демонстрации презентаций; учебно-наглядные пособия; обеспечивающие тематические иллюстрации);

- помещения для самостоятельной работы (оснащены компьютерными столами, стульями, доской аудиторной, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета);

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (оснащены наборами инструментов, оборудованием, расходными материалами для монтажа, ремонта и обслуживания информационно-телекоммуникационной сети филиала и вычислительной техники);

- лаборатория информационных технологий (оснащена компьютерными столами, стульями, мультимедийным проектором, экраном проекционным, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета).

12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

Не предусмотрено.

13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.

Приложение 1 к программе практики
38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) - Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Форма обучения – заочная
Год набора - 2016

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Экономики, управления и социологии
2.	Код и направление подготовки	38.03.01 Экономика
3.	Направленность (профиль)	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
4.	Курс, семестр	4 курс, 8 семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Вид практики – производственная; Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Способ проведения - стационарная; выездная Форма проведения – дискретно: по видам практик – путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики
6.	Форма обучения	заочная
7.	Год набора	2016

2. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время прохождения практики

2.1. Организационное собрание (установочная конференция), инструктаж по технике безопасности, согласование индивидуального задания прохождения практики.

Проводится для решения следующих задач:

- ознакомление обучающихся с окончательным распределением по базам практики и назначение ответственных из числа обучающихся на каждой базе практики;
- информирование о целях и задачах практики (в соответствии с программой практики), ее продолжительности;
- представление руководителя практики от кафедры и от организации;
- разъяснение рекомендаций по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики, оформлению отчета обучающегося по итогам практики и порядка подведения итогов практики (защита, оценка);
- ознакомление с требованиями трудовой дисциплины во время прохождения практики;
- общие указания по соблюдению правил техники безопасности и действующих правил внутреннего трудового распорядка в организации (учреждении, предприятии, структурном подразделении ФГБОУ ВО «МАГУ»).

Баллы	Критерии оценивания:
5	- обучающийся изучил методические рекомендации, а также программу практики; - четко усвоил рекомендации по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики, оформлению отчета обучающегося по итогам практики и порядка подведения итогов практики (защита, оценка);
3	- обучающийся изучил методические рекомендации, а также программу практики; - нечетко усвоил рекомендации по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики.
0	- обучающийся отсутствовал на установочной конференции.

2.2. *Раскрытие общей характеристики хозяйствующего субъекта* включает в себя следующую информацию:

- полное и сокращенное наименование хозяйствующего субъекта;
- свидетельство о регистрации юридического лица;
- юридический и почтовый адрес;
- реквизиты субъекта;
- цели и задачи хозяйствующего субъекта;
- виды деятельности хозяйствующего субъекта;
- размер уставного капитала;
- среднесписочная численность работников за отчетный год;
- масштаб деятельности хозяйствующего субъекта;
- основные экономические показатели деловой активности организации за анализируемый период.

Рекомендуется представить данную информацию в виде сводной таблицы «Паспорт предприятия».

Паспорт предприятия

Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Свидетельство о государственной регистрации	
Юридический/почтовый адрес	
Реквизиты: ОГРН ИНН КПП ОКПО ОКТМО	
Цели и задачи хозяйствующего субъекта	
Виды деятельности хозяйствующего субъекта (с указанием кодов ОКВЭД)	
Размер уставного капитала	
Среднесписочная численность работников	
Масштаб деятельности хозяйствующего субъекта	
Выручка от продаж	
Себестоимость продукции	
Прибыль от продаж	
Чистая прибыль за период	

Баллы	Критерии оценивания:
5	- обучающийся осуществил сбор и обработку данных о хозяйствующем субъекте; - представленные данные являются актуальным на период прохождения практики.
3	- обучающийся осуществил поверхностный сбор данных; - не все сведения об организации представлены в полном объеме.
0	- не осуществлен сбор информации; - представленная информация не является актуальной на период прохождения практики.

2.3. *Ознакомление с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействием*

Обучающийся должен изучить:

- организационную структуру управления деятельностью хозяйствующего субъекта с учетом его организационно-правовой формы;
- функции бухгалтерской службы;
- характер организационных отношений между структурными подразделениями;
- особенности правового положения бухгалтерской службы, распределения прав и обязанностей между работниками бухгалтерской службы.

По результатам проведенной работы обучающийся должен представить схему организационной структуры хозяйствующего субъекта и его бухгалтерской службы, описание функций, распределением задач и полномочий, выполняемых структурным подразделением, в котором обучающийся проходил практику.

Баллы	Критерии оценивания:
5	- представлена полная характеристика организационной структуры управления деятельностью хозяйствующего субъекта с учетом его организационно-правовой формы; - представлена характеристика функций бухгалтерской службы; - установлен характер организационных отношений между работниками бухгалтерской службы; - грамотно составлена схема организационной структуры хозяйствующего субъекта.
3	- выполнен поверхностный анализ организационной структуры управления деятельностью хозяйствующего субъекта; - недостаточно охарактеризованы функции бухгалтерской службы; - неточно установлен характер организационных отношений между работниками бухгалтерской службы; - грамотно составлена схема организационной структуры хозяйствующего субъекта, однако не представлена характеристика бухгалтерской службы или представлена недостаточно полно.
0	- не выполнен анализ организационной структуры управления деятельностью хозяйствующего субъекта с учетом его организационно-правовой формы; - отсутствует характеристика функций бухгалтерской службы; - не установлен характер организационных отношений между работниками бухгалтерской службы; - схема организационной структуры составлена формально.

2.4. Ознакомление с положениями локальных нормативно-правовых документов организации

Обучающийся составляет список нормативно-правовых документов, на основании которых действует хозяйствующий субъект, выбранный в качестве базы практики.

Баллы	Критерии оценивания:
10	- обучающийся грамотно и полно представил перечень нормативно-правовых документов, на основании которых действует хозяйствующий субъект, являющийся базой практики; - изучил состав и содержание нормативно-правовой документации; - использовал нормативно-правовую документацию для выполнения заданий по практике.
5	- обучающийся представил неполный перечень нормативно-правовых документов, на основании которых действует хозяйствующий субъект; - поверхностно изучил состав и содержание нормативно-правовой документации; - использовал нормативно-правовую документацию для выполнения заданий по практике.
0	- обучающийся представил неполный перечень, в котором присутствуют утратившие силу документы или документы, не относящиеся к базе практики; - не изучил состав и содержание нормативно-правовой документации; - не использовал нормативно-правовую документацию для выполнения заданий по практике.

2.5. Ознакомление с организацией ведения бухгалтерского учета

По данному разделу обучающийся должен:

- ознакомиться с организационной формой бухгалтерского учета в организации;
- ознакомиться со степенью автоматизации учетного процесса и указать используемого программного продукта;
- изучить основные положения принятой в организации учетной политики;
- изучить особенности рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

- ознакомиться с принятой формой ведения первичного учета и формами первичных документов;
- ознакомиться с порядком проведения инвентаризации;
- изучить систему документооборота.

По итогам изучения необходимо представить краткое описание изученного материала с указанием ссылок на положения учетной политики организации.

Баллы	Критерии оценивания:
5	- в полном объеме собраны и обработаны данные об организации ведения бухгалтерского учета; - представлена краткая характеристика основных положений учетной политики; - выявлены особенности принятого в организации рабочего плана счетов, формы ведения бухгалтерского учета, налогового режима; - представлена характеристика установленного порядка инвентаризации и документооборота.
3	- не собраны в полном объеме данные об организации ведения бухгалтерского учета; - неполно раскрыты основные положения учетной политики; - представлена характеристика рабочего плана счетов, но не выявлены его особенности; - неполно рассмотрена система документооборота и инвентаризации
0	- не собраны данные об организации ведения бухгалтерского учета; - не раскрыты особенности принятого в организации рабочего плана счетов, формы бухгалтерского учета, степени автоматизации учетной работы; - не представлен порядок проведения инвентаризации и документооборота.

2.6. Ознакомление с порядком представления бухгалтерской отчетности

Для выполнения задания по данному разделу обучающемуся необходимо:

- рассмотреть виды представляемой хозяйствующим субъектом бухгалтерской финансовой отчетности и ее периодичность;
- ознакомиться с составом представляемой бухгалтерской финансовой отчетности;
- уяснить порядок составления и сроки представления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности организации, а также ответственного за составление и представление бухгалтерской отчетности;
- представить краткое описание экономического и информационного назначения основных форм бухгалтерской отчетности организации и этапов составления отчетности.

Баллы	Критерии оценивания:
10	- полно раскрыты состав и порядок представления бухгалтерской отчетности, представляемой организацией; - представлено краткое описание назначения основных форм бухгалтерской отчетности организации; - представлена характеристика обязанностей ответственного за составление и представление бухгалтерской отчетности лица; - раскрыты этапы составления отчетности
5	- недостаточно полно раскрыты состав и порядок представления бухгалтерской отчетности, представляемой организацией; - описание назначения основных форм бухгалтерской отчетности организации представлено без взаимосвязи показателей отдельных форм отчетности; - не представлена характеристика обязанностей ответственного за составление и представление бухгалтерской отчетности лица
0	- не раскрыты состав и порядок представления бухгалтерской отчетности, представляемой организацией; - отсутствует краткое описание назначения основных форм бухгалтерской отчетности организации; - не представлена характеристика обязанностей ответственного за составление и представление бухгалтерской отчетности лица; - отсутствует описание этапов составления отчетности

2.7. Ознакомление с порядком ведения учета на конкретном участке работ по выбранной тематике

Для выполнения данного раздела необходимо выполнить:

- основные нормативные документы, регулирующие порядок бухгалтерского учета выбранного объекта;
- ознакомление со степенью автоматизации конкретного участка учетных работ по выбранной тематике;
- изучение порядка применения рабочего плана счетов по выбранным объектам учета;
- ознакомление с используемыми формами первичных документов и порядком документирования операций по выбранным объектам учета;
- ознакомление с порядком проведения тематической инвентаризации;
- изучение методов оценки выбранных объектов учета, их классификация;
- ознакомление с порядком отражения выбранных объектов учета в регистрах бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

Баллы	Критерии оценивания:
10	- указаны виды первичной документации, необходимой для оформления хозяйственных операций по выбранному объекту учета; - представлен порядок отражения выбранного объекта учета в регистрах бухгалтерского учета; - полно приведены типовые бухгалтерские проводки по учету выбранного объекта; - раскрыт метод оценки соответствующего объекта учета; - отражен порядок инвентаризации объекта учета; - представлен порядок отражения выбранного объекта учета в финансовой отчетности
5	- представлены первичные документы, но не указан порядок заполнения; - частично приведены типовые бухгалтерские проводки по выбранному объекту учета; - методы оценки выбранного объекта учета представлены неполно или с ошибками; - недостаточно раскрыт порядок отражения объекта учета в учетных регистрах; - не отражен порядок раскрытия информации по выбранному объекту учета в финансовой отчетности.
0	- не указаны виды первичной документации, необходимой для заполнения по выбранному объекту учета; - дана характеристика объекта учета, но не представлен порядок отражения выбранного объекта учета в регистрах бухгалтерского учета; - типовые бухгалтерские проводки по учету выбранного объекта представлены с ошибками или отсутствуют; - не раскрыт метод оценки соответствующего объекта учета; - не отражен порядок инвентаризации объекта учета; - не представлен порядок отражения выбранного объекта учета в финансовой отчетности

2.8. Изучение общего порядка налогообложения в организации

По данному разделу обучающиеся должны:

- ознакомиться с используемым режимом налогообложения в организации и привести его краткую характеристику;
- указать перечень налогов, уплачиваемых организацией;
- ознакомиться с общим порядком составления и представления налоговых деклараций;
- изучить порядок и правила ведения налогового учета в организации;
- выяснить степень автоматизации налогового учета.

Баллы	Критерии оценивания:
10	- полно раскрыта характеристика режима налогообложения в организации; - указан перечень налогов, уплачиваемых организацией; - представлен общий порядок составления и представления налоговых деклараций; - раскрыт порядок и правила ведения налогового учета в организации; - дана характеристика автоматизации налогового учета.

3	- указан режим налогообложения, но неполно раскрыта его характеристика; - указан перечень налогов, уплачиваемых организацией; - недостаточно представлен общий порядок составления и представления налоговых деклараций; - не раскрыт порядок и правила ведения налогового учета в организации; - дана характеристика автоматизации налогового учета
0	- не раскрыта характеристика режима налогообложения в организации; - отсутствует перечень налогов, уплачиваемых организацией; - не представлен общий порядок составления и представления налоговых деклараций; - не раскрыт порядок и правила ведения налогового учета в организации; - дана характеристика автоматизации налогового учета.

2.9. Презентация

Алгоритм создания презентации:

1 этап – определение цели презентации

2 этап – подробное раскрытие информации,

3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Требования к оформлению и представлению презентации:

1. Читабельность (хорошая видимость по всему помещению и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

Баллы	Критерии оценивания:
10	- информация изложена полно и четко, даны ответы на все поставленные вопросы, сделаны выводы, отсутствуют ошибки; - единый стиль оформления, текст легко читается, фон сочетается с текстом и графикой; - присутствуют иллюстрации, графики, таблицы
8	- информация изложена полно и четко, даны ответы на все поставленные вопросы, сделаны выводы, присутствуют неточности; - единый стиль оформления, текст легко читается, фон сочетается с текстом и графикой, встречаются опечатки; - присутствуют иллюстрации, графики, таблицы, но слишком много текста
5	- информация изложена не полностью, даны ответы не на все поставленные вопросы, сделаны выводы; - есть нарушения в стиле, текст не везде читается, встречаются опечатки; - присутствуют иллюстрации, графики, таблицы, но слишком много текста
3	- информация изложена с нарушением логической последовательности, не на все вопросы даны ответы; - нет единого стиля оформления, текст не читается, встречаются многочисленные недочеты и ошибки;

	- графики, таблицы отсутствуют
0	- презентация отсутствует

2.10 Итоговая конференция по защите отчета по практике

Итоговая конференция проводится в соответствии с календарным графиком проведения практик. Обучающиеся обязаны присутствовать на итоговой конференции. Обучающиеся выступают с презентацией, излагают основные достижения, демонстрируют овладение компетенциями, отвечают на вопросы руководителя практики по теме практики.

Баллы	Критерии оценивания:
10	- продемонстрированы уверенные знания, полученные в результате практики; - четкий и продуманный доклад по проведенной практике; - грамотная речь практиканта, предусматривающая профессиональную терминологию; - обучающийся с легкостью отвечает на заданные вопросы.
8	- продемонстрированы уверенные знания, полученные в результате практики; - четкий и продуманный доклад по проведенной практике; - грамотная речь практиканта, предусматривающая профессиональную терминологию; - обучающийся затрудняется при ответах на заданные вопросы.
4	- продемонстрированные знания поверхностны; - доклад содержит неточности; - в речи незначительно или неточно используется профессиональная терминология; - обучающийся неверно отвечает на заданные вопросы.
0	- не присутствовал на итоговой конференции

3. Методические рекомендации по оформлению отчета по практике

3.1 *Отчет по практике* формируется в соответствии с п. 8 программы практики.

В соответствии с индивидуальным заданием, необходимо раскрыть в отчете по практике следующие положения:

1. Представление общей характеристики хозяйствующего субъекта (п. 2.2. настоящих методических указаний).
2. Схема организационной структуры предприятия и ее характеристика (п.2.3. настоящих методических указаний).
3. Перечень нормативно-правовых документов, на основании которых действует хозяйствующий субъект, выбранный в качестве базы практики (п. 2.4. настоящих методических указаний).
4. Описание функций, характер организационных отношений между работниками бухгалтерской службы (п.2.4. настоящих методических указаний).
5. Описание организации ведения бухгалтерского учета, специфики рабочего плана счетов, порядка проведения инвентаризации и документооборота (п.2.5. настоящих методических указаний).
6. Описание порядка представления бухгалтерской отчетности хозяйствующего субъекта (п. 2.6 настоящих методических указаний).
7. Характеристика порядка ведения учета по выбранному объекту учета на соответствующем участке учетных работ (п.2.7 настоящих методических указаний).
8. Общая характеристика налогового режима и налогового учета в организации (п. 2.8. настоящих методических указаний).

Отчет о прохождении производственной практики должен содержать титульный лист, содержание, введение, два раздела (параграфа), заключение, список использованной литературы и приложения. Примерное содержание отчета по практике:

Во введении необходимо указать вид практики, ее цель, задачи, место и период прохождения. Объем – не менее 1 машинописной страницы.

В первом разделе (параграфе) необходимо раскрыть следующие положения - общая характеристика хозяйствующего субъекта; характеристика организационной структуры предприятия и бухгалтерской службы; перечень нормативно-правовых документов, на основании которых действует хозяйствующий субъект, выбранный в качестве базы практики; описание функций, характер организационных отношений между работниками бухгалтерской службы. Объем первого раздела – до 10 машинописных страниц.

Во втором разделе (параграфе) необходимо углубленно изучить порядок ведения бухгалтерского учета по выбранной тематике. Необходимо раскрыть следующие положения: описание организации ведения бухгалтерского учета, специфики рабочего плана счетов, порядка проведения инвентаризации и документооборота; порядок представления бухгалтерской отчетности хозяйствующего субъекта; характеристика порядка ведения учета по выбранному объекту учета на соответствующем участке учетных работ; общая характеристика налогового режима и налогового учета в организации. Объем второго раздела – до 22 машинописных страниц.

В заключении необходимо указать следующие сведения - в какой должности работал обучающийся, какие конкретные учетные работы (арифметические расчеты, оформление первичных документов, работа с учетными регистрами, участие в проведении инвентаризаций, подготовке отчетных данных и др.) он выполнял самостоятельно или под началом руководителя практики от предприятия, в каких условиях осуществлялась работа, какие трудности встречались во время прохождения практики, были ли поощрения или замечания по проделанной работе со стороны руководства предприятия. Могут быть также сделаны замечания по вопросам организации производственной практики. Объем – до 2 машинописных страниц.

В списке использованных литературных источников должен содержаться перечень нормативно-законодательных актов, специальной литературы, периодических изданий, которые использованы при написании отчета по производственной практике.

В составе приложений могут быть: приказ по учетной политике предприятия; схема его организационной структуры; первичные документы, регистры аналитического и синтетического учета; оборотные ведомости; график документооборота; рабочий план счетов; инвентаризационные описи и сличительные ведомости. По тексту разделов (параграфов) отчета необходимо дать ссылки на соответствующие приложения.

3.2. Требования к оформлению отчета по итогам прохождения практики

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1 интервал с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Табличный и графический материал оформляется с использованием 12 размера шрифта Times New Roman. Наименование таблицы располагается по центру. Таблицы и рисунки должны иметь сквозную нумерацию, по тексту обязательны ссылки на данные таблиц и рисунков.

Отчет и все приложения к нему должны быть аккуратно оформлены, страницы – пронумерованы.

Баллы	Критерии оценивания:
20	- представлен полный комплект всех необходимых документов, грамотно оформленных без ошибок и неточностей
15	- представлен полный комплект всех необходимых документов, имеются незначительные неточности и помарки
10	- представлен полный комплект всех необходимых документов, имеются существенные ошибки
5	- представлена большая часть всех необходимых документов
0	- не представлены документы

Приложение 2 к программе практики
38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) – Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Форма обучения – заочная
Год набора - 2016

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Экономики, управления и социологии
2.	Код и направление подготовки	38.03.01 Экономика
3.	Направленность (профиль)	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
4.	Курс, семестр	4 курс, 8 семестр
5	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Вид практики – производственная; Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Способ проведения - стационарная; выездная Форма проведения – дискретно: по видам практик – путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики
6	Форма обучения	заочная
7	Год набора	2016

2. Перечень компетенций

ОПК-2 - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ОПК-3 - способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
ПК-1 - способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2 -способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-8 - способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
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
ПК-15 - способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

3. Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах практики их формирования

Этап практики формирования компетенции (раздел)	Формируемая компетенция	Критерии и показатели оценивания компетенций			Формы контроля (отчетности) сформированности компетенций
		Знать:	Уметь:	Владеть:	
Организационный этап	ОПК-2	-процесс сбора и анализа финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации; -возможности обработки собранной информации при помощи информационных технологий;	-осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач; ;	-приемами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; - методами обобщения экономической информации, выявления тенденций их изменения; навыками представления результатов аналитической и исследовательской работы в виде информационного обзора, аналитического отчета	Собеседование блок 1
Основной этап	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК- 8, ПК-14, ПК-15	- инструментальные средства, необходимые для обработки экономических данных; - методы анализа экономических данных; - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики деятельности хозяйствующих субъектов; -действующую нормативно-правовую базу; - основные типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей; -основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; -современные технические средства и информационные технологии в сфере экономики; - цель, задачи и структуру	-выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с задачами профессиональной деятельности; -анализировать результаты расчетов экономических данных; -представлять обоснованные выводы на основе проведенных экономических расчетов; - проводить сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - проводить обоснование правильности выбора типовой методики для расчета экономических и социально-экономических показателей; -рассчитывать экономические и социально-экономические	-навыками обработки экономических данных; -методикой расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; -навыками использования действующей нормативно-правовой базы; -навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; -навыками использования информационных технологий при решении профессиональных задач; -навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета в организации; -навыками формирования бухгалтерских проводок в	Собеседование блок 2, проверка полноты и соответствия материалов заданию практики

		документирования хозяйственных операций; - порядок проведения учета денежных средств; - механизм формирования бухгалтерских проводок на основе плана счетов бухгалтерского учета организации; - порядок формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;	показатели и оценивать эффективность деятельности хозяйствующих субъектов; - использовать современные технические средства и информационные технологии, применяемые для решения аналитических и исследовательских задач; - осуществлять документирование хозяйственных операций; - вести бухгалтерский учет денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - формировать бухгалтерские проводки; - формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;	организации.	
Заключительный этап	ОПК-2, ОПК-3	- процесс сбора и анализа финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации; - возможности обработки собранной информации при помощи информационных технологий; - инструментальные средства, необходимые для обработки экономических данных; - методы анализа экономических данных;	- осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач; - выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с задачами профессиональной деятельности; - анализировать результаты расчетов экономических данных; - представлять обоснованные выводы на основе проведенных экономических расчетов	- приемами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; - методами обобщения экономической информации, выявления тенденций их изменения; навыками представления результатов аналитической и исследовательской работы в виде информационного обзора, аналитического отчета; - навыками обработки экономических данных	Презентация, защита отчета на итоговой конференции

3. Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы для проведения собеседования по результатам прохождения производственной практики:

Блок 1. Организационный этап

1. Разъяснить обоснованность выбора места прохождения производственной практики;
2. Раскрыть основные задачи прохождения производственной практики;
3. Раскрыть сущность основных этапов прохождения производственной практики;
4. Охарактеризовать основные требования по оформлению дневника производственной практики и выполнению заданий по месту прохождения практики;
5. Раскрыть основные требования трудовой дисциплины во время прохождения практики;
6. Охарактеризовать правила техники безопасности и внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики.

Блок 2. Основной этап

1. Раскрыть основные принципы организации бухгалтерского учета и дать характеристику их реализации по месту прохождения практики;
2. Охарактеризовать основные положения учетной политики организации по месту прохождения практики;
3. Дать характеристику используемой формы бухгалтерского учета по месту прохождения практики, степени ее автоматизации;
4. Указать основные нормативно-правовые документы, регулирующие ведение бухгалтерского учета в организации;
5. Представить характеристику экономической деятельности организации по месту прохождения практики;
6. Раскрыть правовое положение бухгалтерской службы по месту прохождения практики;
7. Охарактеризовать основные правила оформления бухгалтерской документации;
8. Охарактеризовать организационную форму базового предприятия, виды, цели и задачи его деятельности;
9. Представить характеристику организационной структуры предприятия по месту прохождения практики;
10. Раскрыть организационное назначение учетной политики в системе ведения бухгалтерского учета;
11. Раскрыть функциональное распределение прав и обязанностей работников бухгалтерской службы по месту прохождения практики;
12. Охарактеризовать особенности используемого рабочего плана счетов по месту прохождения практики;
13. Раскрыть порядок проведения инвентаризации и документооборота в организации по месту прохождения практики;
14. Охарактеризовать порядок ведения первичного учета и форм первичной документации по месту прохождения практики;
15. Раскрыть состав и порядок представления бухгалтерской отчетности в организации по месту прохождения практики;
16. Раскрыть характеристику и регулирование методики и организации бухгалтерского учёта согласно требованиям Федерального закона «О бухгалтерском учете»;
17. Охарактеризовать состав пользователей бухгалтерской информации организации по месту прохождения практики;

18. Представить обязанности должностного лица, отвечающего за составление и представление бухгалтерской отчетности по месту прохождения практики;
19. Раскрыть назначение форм бухгалтерской отчетности и этапов ее составления;
20. Охарактеризовать основные локальные нормативные акты (внутрифирменные стандарты), регулирующие ведение бухгалтерского учета по месту прохождения практики;
21. Представить перечень первичной документации, необходимой для оформления хозяйственных операций по выбранному объекту учета;
22. Раскрыть порядок отражения выбранного объекта учета в регистрах бухгалтерского учета;
23. Привести типовые бухгалтерские проводки по учету выбранного объекта;
24. Раскрыть метод оценки соответствующего объекта учета;
25. Охарактеризовать порядок инвентаризации объекта учета;
26. Представить порядок отражения выбранного объекта учета в финансовой отчетности;
27. Охарактеризовать режима налогообложения в организации;
28. Указать перечень налогов, уплачиваемых организацией;
29. Представить общий порядок составления и представления налоговых деклараций;
30. Раскрыть порядок и правила ведения налогового учета в организации;
31. Дать характеристику автоматизации ведения налогового учета в организации.

Обучающийся по своему усмотрению, с учетом возможности доступа и предоставленной информации может выбрать один из следующих **объектов учета**;

1. Учет основных средств.
2. Учет нематериальных активов.
3. Учет материалов.
4. Организация и учет расчетов с персоналом предприятия.
5. Учет денежных средств и денежных документов.
6. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг).
7. Учет готовой продукции (товаров, работ, услуг).
8. Учет финансовых результатов и использования прибыли предприятия.
9. Учет дебиторской задолженности.
10. Учет кредиторской задолженности.
11. Учет собственного капитала.

С учетом специфики работы предприятия студент может выбрать другой объект учета, согласовав его с руководителем практики от Филиала МАГУ.

Исходя из выбранной тематики, рекомендуется сконцентрировать внимание на изучении и раскрытии следующих основных вопросов.

1. Учет основных средств:

- основные нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет основных средств;
- понятие, классификация, оценка и организация учета вложений в основные средства;
- первичная документация по поступлению, движению и выбытию основных средств;
- источники поступления основных средств;
- порядок осуществления бухгалтерских записей на счетах бухгалтерского учета по поступлению и выбытию основных средств;
- виды ремонта и учет затрат на ремонт основных средств;
- порядок переоценки основных средств и отражения ее результатов в бухгалтерском учете и отчетности;
- учет амортизации основных средств;
- инвентаризация основных средств активов в организации;
- порядок формирования отчетных показателей по основным средствам.

2. Учет нематериальных активов

- основные нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет НМА;
- понятие, классификация, оценка и организация учета вложений в НМА;
- первичная документация по поступлению, движению и выбытию НМА;
- источники поступления НМА;
- порядок осуществления бухгалтерских записей на счетах бухгалтерского учета по поступлению и выбытию НМА;
- учет амортизации НМА;
- порядок формирования отчетных показателей по НМА.

3. Учет материалов

- основные нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учет материалов;
- классификация материалов и их оценка;
- организация снабжения предприятия необходимыми материалами;
- организация складского хозяйства, метод учета материалов на складе; связь складского учета с учетом в бухгалтерии;
- документальное оформление поступления и расходования материалов;
- порядок поступления первичной документации в бухгалтерию, ее обработка;
- метод учета прихода и определения фактической себестоимости расхода материалов;
- аналитический учет прихода и расхода материалов;
- порядок проведения и документального оформления результатов инвентаризации материалов;
- отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете;
- порядок формирования отчетных показателей по материалам.

4. Организация и учет расчетов с персоналом предприятия

- основные нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда;
- виды, формы и системы оплаты труда, применяемые на предприятии;
- основные виды первичных документов по учету труда и его оплаты, порядок их заполнения;
- порядок расчета и документальное оформление начисления заработной платы, доплат, компенсационных выплат, оплаты простоев и брака, пособий по временной нетрудоспособности, отпускных, других видов оплаты за непроработанное время;
- документальное оформление работ и выплата по договорам гражданско-правового характера;
- виды удержаний из оплаты труда, порядок их расчета и документального оформления;
- распределение начисленной суммы оплаты труда по направлениям затрат;
- состав, порядок составления и представления отчетности по труду и его оплате.

5. Учет денежных средств и денежных документов

- основные нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет денежных средств и документов;
- порядок и документальное оформление прихода и выдачи наличных денежных средств из кассы предприятия;
- порядок составления кассовых отчетов и ведения кассовой книги;
- учет поступления и выдачи денежных документов и ценных бумаг, хранящихся в кассе предприятия;
- порядок составления кассиром отчета по движению денежных документов и ценных бумаг;
- порядок организации учета кассовых операций в иностранной валюте;

- инвентаризация кассы и порядок отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете;
- безналичные формы расчетов;
- учет операций по движению денежных средств на расчетном, валютном и прочих счетах в банках;
- порядок учета переводов в пути;
- порядок учета продажи и покупки иностранной валюты;
- понятие и порядок отражения в учете курсовых разниц.

6. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)

- основные нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет затрат на производство продукции (работ, услуг);
- основные принципы организации учета затрат на производство;
- номенклатура статей затрат и классификация затрат по элементам;
- документальный учет затрат;
- учет брака в производстве;
- состав и особенности учета издержек обращения;
- особенности учета затрат во вспомогательных производствах;
- учет и инвентаризация незавершенного производства и полуфабрикатов, их оценка;
- сводный учет затрат на предприятии;
- порядок раскрытия информации в бухгалтерской отчетности.

7. Учет готовой продукции (товаров, работ, услуг)

- основные нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет готовой продукции (товаров, работ, услуг) и ее продажи;
- номенклатура готовой продукции и ее оценка;
- порядок составления сводных ведомостей по выпуску готовой продукции и оформления документов сдачи готовой продукции из производства на склад;
- вариант учета готовой продукции, принятый предприятием в учетной политике;
- взаимосвязь учета товаров и готовой продукции на складе и в бухгалтерии;
- порядок проведения и оформление результатов инвентаризации готовой продукции и товаров;
- оценка и отражение в балансе остатков готовой продукции и товаров на складе;
- порядок формирования отчетных показателей по готовой продукции (товарам, работам, услугам).

8. Учет финансовых результатов организации

- основные нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет финансовых результатов;
- классификация доходов организации;
- классификация расходов организации;
- структура и порядок формирования финансового результата деятельности предприятия;
- учет доходов и расходов от обычных видов деятельности предприятия;
- учет прочих доходов и расходов предприятия;
- учет доходов и расходов будущих периодов.

9. Учет дебиторской задолженности

- основные нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет дебиторской задолженности;
- состав дебиторской задолженности предприятия и сроки исковой давности;
- порядок организации и осуществления контроля за состоянием расчетов;

- документальное оформление взаимоотношений с дебиторами (договоры, счета-фактуры, накладные, заявки, платежные поручения, платежные требования-поручения, векселя, акты взаимозачетов и др.);
- ведение регистров аналитического и синтетического учета (ведомости, книги, карточки, журналы-ордера и др.) по отражению дебиторской задолженности;
- формы и учет расчетов с покупателями и заказчиками;
- порядок проведения и оформления результатов инвентаризации дебиторской задолженности;
- порядок формирования отчетных показателей по дебиторской задолженности.

10. Учет кредиторской задолженности

- основные нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет кредиторской задолженности;
- состав кредиторской задолженности предприятия и сроки исковой давности;
- порядок организации и осуществления контроля за состоянием расчетов с кредиторами;
- документальное оформление взаимоотношений с кредиторами (договоры, счета-фактуры, накладные, заявки, платежные поручения, платежные требования-поручения, векселя, акты взаимозачетов и др.);
- ведение регистров аналитического и синтетического учета (ведомости, книги, карточки, журналы-ордера и др.) по отражению кредиторской задолженности;
- формы и учет расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- порядок проведения и оформления результатов инвентаризации кредиторской задолженности;
- порядок формирования отчетных показателей по кредиторской задолженности.

11. Учет собственного капитала

- основные нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет собственного капитала;
- порядок формирования и учет движения уставного (складочного) капитала (фонда);
- порядок учета учредителей и акционеров, виды акций (простые, привилегированные);
- регистры аналитического и синтетического учета расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал;
- особенности формирования и добавочного капитала, резервного капитала, целевого финансирования, оценочных резервов, резервов предстоящих расходов.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРАКТИКИ**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА****38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит
заочная форма обучения**

(код, направление, направленность (профиль), форма обучения)

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРАКТИКИ

Вид и тип практики; способ и формы ее проведения; место проведения			Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; стационарная, выездная, дискретно: по видам практик – путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Практика может быть проведена в структурных подразделениях Университета		
Курс	4	семестр	8		
Кафедра(ы)	Экономики, управления и социологии				
Базовые дисциплины практики			«Бухгалтерский финансовый учет», «Экономический анализ хозяйственной деятельности», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету», «Бухгалтерский управленческий учет», «Планирование в коммерческих организациях», «Налоги и налогообложение», производственная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)		
Объем практики (в ЗЕТ) / продолжительность			3 ЗЕТ / 2 недели		Форма контроля Зачет с оценкой

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:
(код, наименование)

ОПК-2 - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ОПК-3 - способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

ПК-1 - способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-2 - способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

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

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;

ПК-15 - способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.

Код формируемой компетенции	Содержание задания	Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок проведения/ предоставления
Организационный этап				
ОПК-2	Установочная конференция, инструктаж по технике безопасности, согласование индивидуального задания прохождения практики	1	5	Первая неделя
Основной этап				
ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК- 8, ПК-14, ПК-15	Раскрытие общей характеристики хозяйствующего субъекта	1	5	Первая неделя
	Ознакомление с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействием	1	5	Первая неделя
	Ознакомление с положениями локальных нормативно-правовых документов организации	1	10	Первая неделя
	Ознакомление с организацией ведения бухгалтерского учета	1	5	Первая неделя
	Ознакомление с порядком представления бухгалтерской отчетности	1	10	Вторая неделя
	Ознакомление с порядком ведения учета на конкретном участке работ по выбранной тематике	1	10	Вторая неделя
	Изучение общего порядка налогообложения в организации	1	10	Вторая неделя
Всего:			60	
Заключительный этап				
ОПК-2, ОПК-3	Формирование отчета по практике	1	20	Вторая неделя
	Презентация	1	10	Вторая неделя
	Итоговая конференция по защите отчета по практике	1	10	Установленная дата по расписанию
Всего:			40	
Итого:			100	

Шкала оценивая в рамках балльно-рейтинговой системы МАГУ: «2» - 60 баллов и менее, «3» - 61-80 баллов, «4» - 81-90 баллов, «5» - 91-100 баллов.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»
в г. Апатиты

Кафедра экономики, управления и социологии

ОТЧЕТ

по производственной практике
(практика по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности)

Выполнил:

(Ф.И.О. обучающегося)

курс _____ группа

Групповой руководитель:

(Ф.И.О. руководителя)

(звание, должность)

Апатиты
20_____

Почтовый адрес организации

[illegible]

Дата

ХАРАКТЕРИСТИКА

(составляется руководителем практики от организации)

[illegible]

Руководитель практики
от организации

(подпись)

(Ф.И.О. полностью, должность)

Место печати организации

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Ф.И.О. обучающегося _____

(шифр и наименование направления подготовки)

Место проведения _____

(название организации)

(адрес организации)

[illegible]

Уполномоченное лицо - от организации

(подпись)

ФНО

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»
в г. Апатиты**

Кафедра экономики, управления и социологии

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский
учет, анализ и аудит

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Б2.П.1 Производственная практика

**(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)**

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося 4 курса _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

*(указывается полное наименование структурного подразделения профильной организации и её
структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель практики: закрепление теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам; формирование и развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций, знаний, умений и навыков, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Задания на практику:

1. раскрыть общую характеристику хозяйствующего субъекта;
2. ознакомиться с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействием;
3. ознакомиться с положениями локальных нормативно-правовых документов организации
4. ознакомиться с организацией ведения бухгалтерского учета в организации;
5. ознакомиться с порядком представления бухгалтерской финансовой отчетности;
6. ознакомиться с порядком ведения учета на конкретном участке работ по выбранной тематике;
7. изучить общий порядок налогообложения в организации

Отчетная документация по практике:

1. Титульный лист
2. Отчет обучающегося
3. Рабочий график (план) по практике обучающегося
4. Индивидуальное задание
5. Дневник практики
6. Характеристика руководителя от организации
7. Характеристика группового руководителя практики

8. Приложения:

- 1) Устав организации.
- 2) Учетная политика организации и другие.

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Групповой руководитель практики

« ____ » _____ 20 ____ г.

Задание принято к исполнению: _____
(подпись обучающегося)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА
(составляется групповым руководителем практики)

[illegible]

Отметка (баллы) по итогам практики _____

Групповой руководитель практики _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)