

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

Б2.П.3 ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

основной профессиональной образовательной программы
по направлению подготовки

38.03.01 Экономика
направленность (профиль) 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 – преддипломная практика;

Форма проведения – дискретно: 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

Целью проведения производственной практики (преддипломной практики) является: формирование у обучающихся практических навыков работы в соответствии с направлением обучения и приобретаемой профессии бакалавра в области бухгалтерского учета, анализа и аудита, а также подготовка материала для написания выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения и выбора темы выпускной квалификационной работы.

К задачам освоения практики относятся:

- сбор информации, необходимой для подготовки и написания выпускной квалификационной работы;
- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач в сфере бухгалтерского учета, аудита и финансового анализа деятельности хозяйствующих субъектов и обоснования принимаемых решений
- формирование навыков отражения в бухгалтерском учете различных фактов хозяйственной жизни, использования для управления информации об объектах бухгалтерского учета;
- формирования навыков составления программ для сбора аудиторских доказательств по отдельным объектам аудита;
- совершенствование навыков самостоятельного интерпретирования финансовой, бухгалтерской и налоговой информации в отчетности организации и использования полученных сведений для принятия управленческих решений;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов проделанной работы;
- формирование у будущих специалистов соответствующих профессиональных качеств в области ведения налогового учета;
- развитие опыта профессиональной деятельности, полученного в ходе прохождения предыдущих видов практики.

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
ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	знать: - требования законодательства по вопросам организации деятельности организаций; уметь: - осуществлять выбор необходимых нормативно-правовых актов, регулирующих

		выбранную в качестве объекта ВКР область профессиональной деятельности; владеть: - навыками работы с нормативно-правовой документацией.
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, интерпретации полученных результатов.
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	знать: - систему бухгалтерской, финансовой и иной информации; - состав и содержание форм отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; - методы анализа отчетности предприятия; уметь: - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий; - делать обоснованные выводы по результатам анализа информации, содержащейся в отчетности предприятия и использовать их для принятия управленческих решений; владеть: - навыками анализа отчетности предприятий; - методами принятия управленческих решений по результатам анализа финансовой бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий.
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	знать: - современные средства сбора, хранения и анализа информации, специализированное программное обеспечение бухгалтерского учета; уметь: - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки бухгалтерских данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов с помощью

		специализированных компьютерных технологий в области бухгалтерского учета; владеть: - современными компьютерными и информационными технологиями для автоматизированного ведения бухгалтерского учета;
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 рабочего 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: - методы и порядок отражения в бухгалтерском учете источников и итогов инвентаризации уметь: - формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; - осуществлять инвентаризацию и документально оформлять ее результаты; владеть: - навыками формирования бухгалтерских проводок в организации; - методикой проведения инвентаризации материальных ценностей и финансовых обязательств организации и отражения в бухгалтерском учете ее итогов.
ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во	знать: - основные виды платежных документов и правила их оформления; - бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды; уметь: - оформлять платежные документы; - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов

	внебюджетные фонды	в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды; владеть: - навыками формирования бухгалтерских проводок в организации.
ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	знать: - порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - нормативные документы, регламентирующие состав и порядок формирования бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации; уметь: - отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации; владеть: - навыками формирования бухгалтерских проводок в организации; - навыками формирования бухгалтерской и статистической отчетности, заполнения налоговых деклараций.
ПК-18	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	знать: - современную систему налогообложения; - налоговое законодательство в области налогового учета и планирования - основные требования к организации налогового учета и налогового планирования; уметь: - организовывать и осуществлять налоговый учет и планировать основные налоговые показатели деятельности организации; - анализировать принятую в организации систему налогообложения; владеть: - методами расчета налогов и анализа налоговой нагрузки.

4. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (преддипломная практика) 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», «Аудит», «Бухгалтерский управленческий учет», «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», «Анализ финансовой отчетности», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Учет и анализ банкротств», «Налоги и

налогообложение», «Налоговые расчеты в бухгалтерском деле», «Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету», «Экономический анализ хозяйственной деятельности», «Бухгалтерское дело», «Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора», учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

В свою очередь, производственная практика, преддипломная практика представляет собой методологическую базу для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) 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 5 курсе в 10 семестре.

<i>№ п\п</i>	<i>Раздел (этап) практики</i>	<i>Недели</i>
1	Организационный этап	Первая неделя
2	Основной этап	Первая неделя, вторая,
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, ПК-8	1. Организационное собрание (установочная конференция): разъяснение целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; производственный инструктаж по соблюдению требований охраны труда (в том числе техники безопасности) и пожарной безопасности в период прохождения практики. 2. Планирование практики: разработка предварительного плана практики и согласование индивидуального задания прохождения практики; определение базы данных, необходимых для сбора по месту прохождения практики.
Основной	ОК -6, ПК-5 ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	1. <u>Общий ознакомительный этап</u> Сбор основных сведений о деятельности организации по месту прохождения практики; характеристика организационной структуры; изучение норм учредительных документов, основных положений внутренних регламентирующих бухгалтерский учет документов; представить краткую организационно-экономическую характеристику базы практики. <u>2. Организация бухгалтерского финансового учета</u> Изучение правового регулирования выбранного

		объекта учета; ознакомление с методами сбора и обработки информации по выбранному объекту учета; изучение особенностей формирования, классификации и документального оформления операций по выбранному объекту в соответствии с положениями учетной политики; ознакомление с оценкой выбранного объекта учета; ознакомление с порядком аналитического и синтетического учета выбранного объекта учета, а также порядком раскрытия информации в бухгалтерской отчетности по выбранному объекту учета; ознакомление с уровнем автоматизации бухгалтерского сопровождения выбранного объекта учета; изучение практики инвентаризации активов и обязательств и отражения результатов инвентаризации в организации. <u>3. Порядок формирования бухгалтерской отчетности</u> Ознакомление с составом годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности организации; ознакомление со структурой форм отчетности, порядком оценки и формирования показателей бухгалтерской отчетности; изучение порядка и сроков представления бухгалтерской отчетности организацией. <u>4. Организация управленческого учета</u> (если в теме ВКР заявлен управленческий учет) Изучение состояния и общего порядка ведения управленческого учета по месту прохождения практики; ознакомление применяемой системы взаимосвязи счетов управленческого и финансового учета; ознакомление с применяемым в организации методом учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных (накладных затрат); ознакомление с системой управления затратами. <u>5. Порядок организации налогового учета</u> (при наличии в теме ВКР) Изучение особенностей постановки и ведения налогового учета по месту практики в соответствии с положениями учетной политики; ознакомление с налоговым режимом организации и составом налоговых обязательств; ознакомление с принятым порядком сбора и обработки информации по налоговым показателям, документального оформления (регистров налогового учета) налоговых обязательств; ознакомление с уровнем автоматизации налогового учета; ознакомление с порядком расчета налоговых обязательств и формирования налоговой отчетности (налоговых деклараций).
--	--	--

		<u>6. Аудиторская проверка</u> (при наличии в теме ВКР) Особенности внутреннего аудита в исследуемой организации; определение целей и задач аудита выбранного объекта учета; подготовка материалов для планирования аудиторской проверки (сбор информационных источников, тестирование системы внутреннего контроля, общий план, определение уровня существенности). <u>7. Экономический анализ</u> (при наличии в теме ВКР) Определение цели и задач анализа выбранного объекта учета или финансовой отчетности в целом; определение перечня информационных источников для проведения анализа (подбор фактических данных организации по выбранному объекту анализа); подбор методики анализа в зависимости от выбранного объекта.
Заключительный	ОПК-2	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 преддипломной 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.

Методические рекомендации по оформлению и содержанию отчета по практике приведены в п. 3 приложения 1.

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

Законодательно-нормативные акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
2. Налоговый кодекс РФ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
4. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
5. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
6. Приказ Минфина России от 06.07.99 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
7. Приказ Минфина России от 10.12.2002 № 126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
8. Приказ Минфина России от 09.06.2001 № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
9. Приказ Минфина России от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
9. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
10. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99)» – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
11. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
13. Приказ Минфина России от 27.11.2006 № 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
14. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
15. Приказ Минфина России от 19.11.2002 № 114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
16. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
17. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых индивидуальных предпринимателями и субъектами малого предпринимательства и субъектами малого предпринимательства» – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;

18. Приказ Минфина России от 28.12.2001 № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;

19. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Основная литература:

20. 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>;

21. 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;

22. 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>;

23. Бухгалтерский управленческий учет: учебник / Е. Костюкова, А.Н. Бобрышев, О.В. Ельчанинова и др.; под ред. Е.И. Костюковой. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2016. - 224 с.: ил. - Библиогр.: с. 211-213.; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>;

24. 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>;

25. Любушин, Н.П. Экономический анализ: учебник / Н.П. Любушин. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2012. - 576 с. - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-01745-7; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>;

26. Рогуленко, Т.М. Основы аудита: учебник / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева. – 5-е изд., стереотип. – Москва: Флинта, 2017. – 508 с. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-0084-6; [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru>

27. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности: учебник / Г.В. Савицкая. - 4-е изд., испр. - Минск: РИПО, 2016. - 374 с.: схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-569-6; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>;

28. Юдина, Г.А. Международные стандарты аудита: учебное пособие / Г.А. Юдина, О.Н. Харченко, М.Н. Черных; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский федеральный университет. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2015. - 320 с.: табл. - Библиогр.: с. 314-316. - ISBN 978-5-7638-3201-3; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>

Дополнительная литература:

29. Внутренний аудит: учебное пособие / Ж.А. Кеворкова, Т.П. Карпова, А.А. Савин, Г.А. Ахтамова; под ред. Ж.А. Кеворковой. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 319 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02333-5; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>.

30. 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>.

31. 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>.

32. 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: <http://biblioclub.ru>.

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

34. 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/>
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 "Информо" 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 Бухгалтерский учет, анализ и аудит
3.	Направленность (профиль)	Экономика
4.	Курс, семестр	5 курс, 10 семестр
5	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Вид практики – производственная; Тип практики - преддипломная практика; Способ проведения - стационарная; выездная Форма проведения – дискретно: путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида 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)

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, 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; - не четко усвоил рекомендации по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики.
0	- обучающийся отсутствовал на установочной конференции.

2.2. Планирование практики

На данном этапе необходимо:

- на основе программы практики разработать предварительный план прохождения практики, исходя из выбранной темы ВКР и особенностей места прохождения практики;
- согласовать разработанный план с руководителем практики от кафедры для формирования индивидуального задания;
- определить основной массив данных для написания ВКР, которые необходимо собрать по месту прохождения практики.

Баллы	Критерии оценивания:
5	- обучающийся на основе программы практики, самостоятельно разработал предварительный план прохождения практики; - грамотно сформулировал основной перечень вопросов, необходимых для решения задач практики; - своевременно согласовал план практики с руководителем; - полно и грамотно определил состав и объем данных, необходимых для сбора по месту прохождения практики.
3	- обучающийся ознакомился с программой практики, разработал предварительный план прохождения практики с помощью руководителя; - своевременно согласовал план практики с руководителем; - не точно определил состав и объем данных, необходимых для сбора по месту прохождения практики..
0	- обучающийся не смог самостоятельно выполнить задания по планированию практики.

2.3. Общий ознакомительный этап

Для выполнения задач данного этапа необходимо представить общую характеристику хозяйствующего субъекта:

- собрать следующую информацию об организации по месту прохождения практики: полное и сокращенное наименование хозяйствующего субъекта; юридический и почтовый адрес; отраслевую принадлежность; реквизиты субъекта; цели и задачи хозяйствующего субъекта; организационно-правовое положение хозяйствующего субъекта по месту прохождения практики; видах экономической деятельности; отношении организации к субъектам малого бизнеса; основных экономических показателях деловой активности организации за анализируемый период;

Указанная информация может быть представлена по выбору обучающегося двумя способами - табличным или текстовым. Рекомендуются 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	

- описать организационную структуру управления деятельностью хозяйствующего субъекта;

- привести характеристику правового положения и функций бухгалтерской службы, кадрового состава бухгалтерии и его квалификации, наличие должностных инструкций, распределение обязанностей. Уделить внимание обязанностям бухгалтерского работника, отвечающего за участок работ по выбранному объекту учета;
- привести краткую характеристику основных положений учетной политики организации (особое внимание уделить положениям по выбранному объекту учета);

Баллы	Критерии оценивания:
5	- обучающийся своевременно собрал необходимую информацию в полном объеме; - грамотно представил характеристику основных сведений об организации, структуре управления, функциях, правах и обязанностях работников бухгалтерской службы; - усвоил и квалифицированно охарактеризовал положения учетной политики организации.
3	- обучающийся собрал необходимую информацию частично; - частично представил характеристику сведений об организации, структуре управления, функциях, правах и обязанностях бухгалтерской службы; - привел положения учетной политики организации.
0	- обучающийся не собрал необходимую информацию в полном объеме; - не представил характеристику основных сведений об организации, структуре управления, функциях, правах и обязанностях бухгалтерской службы; - поверхностно ознакомился с положениями учетной политики организации

2.4. Организация бухгалтерского финансового учета предполагает представление следующего материала:

- характеристика правового регулирования выбранного объекта учета;
- описание методов сбора и обработки информации по выбранному объекту учета, которые приняты в организации по месту прохождения практики;
- характеристика специфики рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- описание системы документооборота и форм первичной документации;
- представление особенностей формирования, классификации и документального оформления операций по выбранному объекту в соответствии с положениями учетной политики;
- характеристика методов оценки выбранного объекта учета;
- порядок проведения инвентаризации, принятый в организации;
- изложение порядка аналитического и синтетического учета выбранного объекта учета и заполнения регистров аналитического и синтетического учета;
- раскрытие информации об объекте учета в бухгалтерской отчетности;
- характеристика уровня автоматизации бухгалтерского учета выбранного объекта;
- раскрытие практики инвентаризации активов и обязательств и отражения результатов инвентаризации в организации.

Все материалы должны сопровождаться ссылками на приложения отчета и фактическими данными организации по месту прохождения практики.

Баллы	Критерии оценивания:
15	- обучающийся представил сведения по всем направлениям данного этапа; - полно раскрыл специфику бухгалтерского учета выбранного объекта в организации, изложен грамотно в соответствии с логикой профессиональной деятельности; - качество материала соответствует требованиям практики, представленные данные являются актуальным на период прохождения практики, имеются ссылки на приложения - материалы проиллюстрированы фактическими данными организации.
7	- обучающийся представил сведения по всем направлениям данного этапа; - материал недостаточно раскрывает специфику бухгалтерского учета выбранного объекта в организации; - качество материала соответствует требованиям практики, представленные данные являются актуальным на период прохождения практики - не все материалы проиллюстрированы фактическими данными организации
0	- обучающийся частично представил сведения по направлениям данного этапа; - материал не раскрывает специфику бухгалтерского учета выбранного объекта в

	организации; - качество материала не соответствует требованиям практики, ссылки на приложения приведены частично; - отсутствуют фактические примеры из учетной практики организации.
--	--

2.5. Порядок формирования бухгалтерской отчетности

Для реализации данного этапа обучающимся необходимо:

- ознакомиться с составом годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности организации;
- ознакомиться со структурой форм отчетности, порядком оценки и алгоритмом формирования показателей бухгалтерской отчетности с целью выявления специфики отчетности в организации;
- представить порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности.

Материалы должны содержать иллюстрацию фактических данных организации за анализируемый период.

Баллы	Критерии оценивания:
10	- в полном объеме представлено описание состава годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности организации; - выявлена специфика оценки и алгоритм формирования показателей бухгалтерской отчетности с иллюстрацией на основе фактических данных организации; - грамотно и в полном объеме раскрыт порядок представления бухгалтерской отчетности организацией с представлением фактических данных организации.
5	- частично представлено описание состава годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности организации; - выявлена специфика оценки и алгоритм формирования показателей бухгалтерской отчетности с частичными примерами на основе фактических данных организации; - формально раскрыт порядок представления бухгалтерской отчетности организацией с частичным представлением фактических данных организации.
0	- частично представлено описание состава годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности организации; - не выявлена специфика оценки и алгоритм формирования показателей бухгалтерской отчетности без иллюстрации на основе фактических данных организации; - не раскрыт порядок представления бухгалтерской отчетности организацией без представления фактических данных организации.

2.6. Организация управленческого учета

Обучающийся должен изучить и представить материал по следующим направлениям:

- оценка состояния и общего порядка ведения управленческого учета по месту прохождения практики;
- характеристика применяемой системы взаимосвязи счетов управленческого и финансового учета;
- описание с приведением фактических данных применяемых в организации методов учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных (накладных затрат). В ходе выполнения данного задания необходимо ознакомиться с перечнем калькуляционных единиц. Материал должен раскрывать следующие положения:

1. при позаказном методе учета затрат и калькулирования себестоимости – представить способ формирования заказа, учет прямых затрат отдельно по каждому заказу на изделие, учет накладных расходов и их включение в себестоимость в соответствии с выбранной базой распределения; способ учета затрат в зависимости от сложности заказа и продолжительности производственного цикла (по окончании выполнения заказа или по этапам его выполнения);

2. при попроцессном или попередельном методе учета затрат и калькулирования себестоимости - изучить планирование и учет основных производств, затрат по

переделам, процессам производства, а внутри переделов - по номенклатуре калькуляционных статей затрат, т.е. детально изучить объекты учета затрат и калькулирования. При попередельном учете себестоимости целесообразно изучить организацию аналитического учета по переделам предприятия. Следует изучить методику расчета и оценки незавершенного производства для разграничения затрат между незавершенным производством и готовой продукцией по каждому переделу; а также какой из вариантов сводного учета затрат и калькулирования себестоимости продукции применяется на предприятии (полуфабрикатный или бесполуфабрикатный).

- характеристика системы управления затратами (при наличии). При этом необходимо руководствоваться следующими положениями в зависимости от используемой системы управления:

1. при применении «директ-костинга» (неполная себестоимость) - изучить организацию учета затратах, включаемых в себестоимость продукции по системе директ-костинга и какой из вариантов данной системы применяет предприятие; учетные записи в системе «директ-костинг», зависимости затрат от изменения объема производства и сбыта продукции, ознакомление с моделью деления затрат на постоянные и переменные, изучение расчета точки нулевой прибыли, зоны убытков и прибылей, с содержанием Отчета о финансовых результатах при маржинальном подходе калькулирования;

2. при методе «стандарт-кост» или нормативном - ознакомиться с организацией нормативного хозяйства, изучить порядок расчета нормативных затрат прямых материалов, прямого труда и общепроизводственных расходов, а также бухгалтерские записи в системе нормативного учета; отклонения, возникающие в рамках данного предприятия, проклассифицировать их по видам; технику и особенности составления нормативных калькуляций с учетом отклонения от норм по материалам, заработной плате и другим статьям затрат по видам продукции (работ, услуг).

- характеристика существующей в организации системы бюджетирования, порядком разработки операционного и финансового бюджетов, использовании гибкого и статичного бюджетов, подготовки отчетов об исполнении смет.

Если в организации по месту прохождения практики не используется управленческий учет, то необходимо предложить основные направления его постановки: финансовая структура по центрам ответственности; возможные методы управленческого учета, счета управленческой бухгалтерии; основные положения регламентации системы управленческого учета; состав и содержание управленческой отчетности.

Баллы	Критерии оценивания:
20	- обучающийся грамотно и аргументировано оценил состояние управленческого учета в организации; - представил и квалифицированно охарактеризовал систему взаимосвязи счетов управленческого и финансового учета в организации; - качественно охарактеризовал метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) с иллюстрацией на фактических данных организации; - приведена характеристика формирования и покрытия косвенных затрат на фактических данных; - на фактическом материале представлена система управления затратами или указано ее отсутствие.
10	- обучающийся привел характеристику состояния управленческого учета в организации без подтверждения фактическими данными; - слабо охарактеризовал систему взаимосвязи счетов управленческого и финансового учета в организации; - частично приведена характеристика формирования и покрытия косвенных затрат на фактических данных - неполно раскрыт метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) без иллюстрации на фактических данных организации; - не рассмотрено состояние системы управления затратами.
0	- обучающийся привел характеристику состояния управленческого учета в организации без подтверждения фактическими данными;

	- отсутствует характеристика взаимосвязи счетов управленческого и финансового учета в организации; - не приведена характеристика формирования и покрытия косвенных затрат на фактических данных - не раскрыт метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) без иллюстрации на фактических данных организации; - не рассмотрено состояние системы управления затратами.
--	---

2.7. Порядок организации налогового учета

По данному разделу обучающиеся должны представить:

- характеристику налогового режима, действующего в организации по месту прохождения практики;
- специфику постановки и ведения налогового учета по месту практики в соответствии с положениями учетной политики;
- состав налогов, уплачиваемых организацией с указанием вида режима при совмещении налоговых режимов;
- описание принятого порядка сбора и обработки информации по налоговым показателям, документального оформления (регистров налогового учета) налоговых обязательств. Материал должен быть проиллюстрирован фактическими данными организации-налогоплательщика;
- характеристика уровня автоматизации налогового учета;
- описание порядка расчета налоговых обязательств, формирования показателей налоговой отчетности (налоговых деклараций) с иллюстрацией на основе фактических данных организации-налогоплательщика.

Баллы	Критерии оценивания:
20	- обучающийся представил характеристику налогового режима, действующего в организации по месту прохождения практики; - дано качественное описание специфики постановки и ведения налогового учета в соответствии с положениями учетной политики; - рассмотрен состав налогов, уплачиваемых организацией с указанием вида режима при совмещении налоговых режимов; - дано грамотное описание принятого порядка сбора и обработки информации по налоговым показателям, документального оформления налоговых обязательств с иллюстрацией фактических данных организации-налогоплательщика; - представлена характеристика уровня автоматизации налогового учета; - представлен расчет налоговых обязательств, дано развернутое описание порядка формирования показателей налоговой отчетности (налоговых деклараций) с иллюстрацией на основе фактических данных организации-налогоплательщика.
10	- обучающийся частично представил характеристику налогового режима, действующего в организации по месту прохождения практики; - слабо раскрыта/отсутствует специфика постановки и ведения налогового учета в соответствии с положениями учетной политики; - не рассмотрен состав налогов в разрезе применяемых режимов при совмещении налоговых режимов; - дано общее описание принятого порядка сбора и обработки информации по налоговым показателям, документального оформления налоговых обязательств с частичной иллюстрацией фактических данных организации-налогоплательщика; - представлена характеристика уровня автоматизации налогового учета; - слабо представлены расчеты налоговых обязательств, дана характеристика порядка формирования показателей налоговой отчетности (налоговых деклараций) без иллюстрации на основе фактических данных организации-налогоплательщика.
0	- обучающийся частично представил характеристику налогового режима, действующего в организации по месту прохождения практики; - отсутствует специфика постановки и ведения налогового учета в соответствии с положениями учетной политики; - не рассмотрен состав налогов в разрезе применяемых режимов при совмещении налоговых режимов; - отсутствует описание принятого порядка сбора и обработки информации по налоговым

	показателям, документального оформления налоговых обязательств; - представлена характеристика уровня автоматизации налогового учета; - отсутствует характеристика порядка формирования показателей налоговой отчетности (налоговых деклараций) и порядок расчета налоговых обязательств.
--	--

2.8. Аудиторская проверка

По данному разделу обучающиеся должны провести подготовку к проведению аудиторской проверки по следующим направлениям:

- привести характеристику состояния внутреннего аудита в исследуемой организации;
- сформулировать цели и задачи аудита выбранного объекта учета или финансовой отчетности в целом;
- собрать необходимый массив данных для проведения аудита выбранного объекта учета / финансовой отчетности;
- разработать тест средств внутреннего контроля формирования информации по выбранному объекту учета / финансовой отчетности;
- определить уровень существенности для оценки влияния искажений на показатели финансовой отчетности;
- разработать общий план и программу аудиторской проверки выбранного объекта учета /финансовой отчетности.

Баллы	Критерии оценивания:
20	- грамотно сформулированы цели и задачи аудиторской проверки; - в достаточном объеме собран необходимый массив данных для проведения аудита выбранного объекта учета / финансовой отчетности; - разработан тест средств внутреннего контроля формирования информации по выбранному объекту учета / финансовой отчетности, исходя из специфики организации бухгалтерской работы; - квалифицированно определен уровень существенности; - качественно разработан общий план и программа аудиторской проверки выбранного объекта учета /финансовой отчетности.
10	- некорректно сформулированы цели и задачи аудиторской проверки; - недостаточен объем собранных данных для проведения аудита выбранного объекта учета / финансовой отчетности; - тест средств внутреннего контроля формирования информации по выбранному объекту учета / финансовой отчетности не учитывает специфику организации бухгалтерской работы; - с ошибками определен уровень существенности; - разработан общий план и программа аудиторской проверки выбранного объекта учета /финансовой отчетности.
0	- некорректно сформулированы цели и задачи аудиторской проверки; - недостаточен объем собранных данных для проведения аудита выбранного объекта учета / финансовой отчетности; - отсутствует тест средств внутреннего контроля формирования информации по выбранному объекту учета / финансовой отчетности; - не определен уровень существенности; - с ошибками разработан общий план и программа аудиторской проверки.

2.9. Экономический анализ

Выполнение данного этапа предполагает реализацию следующих направлений:

- формулирование цели, задач анализа;
- определение перечня источников информации для проведения анализа и сбор фактических данных по месту прохождения практики;
- выбор методики и алгоритма анализа в зависимости от выбранного объекта;
- предварительный структурно-динамический анализ выбранного объекта за период не менее 3-х лет. При невозможности получения информации за 3 года допускается проведение анализа поквартально;

- формулирование выводов по итогам структурно-динамического анализа.

Баллы	Критерии оценивания:
20	- грамотно сформулированы цели, задачи анализа; - полно определен перечень источников информации для проведения анализа; - в полном объеме собран массив исходных данных; - обоснованно осуществлен выбор методики и алгоритма анализа в зависимости от выбранного объекта; - качественно проведен предварительный структурно-динамический анализ выбранного объекта; - грамотно сформулированы выводы по итогам структурно-динамического анализа.
10	- недостаточно точно и лаконично сформулированы цели, задачи анализа; - определен перечень источников информации для проведения анализа; - в полном объеме собран массив исходных данных; - некорректно осуществлен выбор методики и алгоритма анализа в зависимости от выбранного объекта; - проведен предварительный структурно-динамический анализ выбранного объекта; - нечетко сформулированы выводы по итогам структурно-динамического анализа.
0	- недостаточно точно и лаконично сформулированы цели, задачи анализа; - неточно определен перечень источников информации для проведения анализа; - не в полном объеме собран массив исходных данных; - некорректно осуществлен выбор методики и алгоритма анализа в зависимости от выбранного объекта; - нарушена логика предварительного структурно-динамического анализа выбранного объекта; - выводы по итогам структурно-динамического анализа отсутствуют.

2.10. 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 (видимость из самых дальних уголков помещения 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

2.11 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 речинезначительно 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. общая характеристика хозяйствующего субъекта (п. 2.3. настоящих методических рекомендаций);
2. характеристика организации бухгалтерского финансового учета (п. 2.4. настоящих методических рекомендаций);
3. специфику формирования показателей бухгалтерской отчетности организации (п. 2.5. настоящих методических рекомендаций);
4. особенности организации управленческого учета (п. 2.6. настоящих методических рекомендаций), если в теме ВКР заявлен управленческий учет;
5. специфика организации налогового учета (п. 2.7. настоящих методических рекомендаций), если в теме ВКР заявлен налоговый учет;
6. планирование аудиторской проверки выбранного объекта учета (п. 2.8 настоящих методических рекомендаций), если в теме ВКР заявлен аудит;
7. проведение предварительного структурно-динамического анализа выбранного объекта (п. 2.9 настоящих методических рекомендаций), если в теме ВКР заявлен экономический анализ;

Отчет о прохождении преддипломной практики должен содержать титульный лист, содержание, введение, три 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.

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 и первичной документации; характеристику правового регулирования выбранного объекта учета; описание методов сбора и обработки информации по выбранному объекту учета, которые приняты в организации по месту прохождения практики; особенности формирования, классификации и документального оформления операций по выбранному объекту в соответствии с положениями учетной политики; характеристику методов оценки выбранного объекта учета; изложение порядка аналитического и синтетического учета выбранного объекта учета и заполнения регистров аналитического и синтетического учета; раскрытие информации об объекте учета в бухгалтерской отчетности; характеристику уровня автоматизации бухгалтерского учета выбранного объекта; описание практики инвентаризации активов и обязательств; составом годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности организации; структуру форм отчетности, порядок оценки и алгоритм формирования показателей бухгалтерской отчетности; порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности.

Все материалы должны сопровождаться ссылками на приложения отчета и фактические данные организации по месту прохождения практики.

В третьем разделе (параграфе) необходимо в зависимости от темы ВКР необходимо представить материалы по управленческому учету, налоговому учету, аудиту или экономическому анализу. Для выполнения данного раздела необходимо руководствоваться требованиями согласно пп. 2.6-2.9 методических рекомендаций. Все материалы должны быть проиллюстрированы фактическими данными организации и иметь ссылки на приложения.

В заключении необходимо указать следующие сведения - в какой должности работал обучающийся, какие конкретные учетные работы (арифметические расчеты, оформление документов, записи в учетных регистрах, участие в проведении инвентаризаций, подготовке отчетных данных и др.) он выполнял самостоятельно или под началом руководителя практики от предприятия, в каких условиях протекала 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 преддипломной 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 преддипломной 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, другие материалы в соответствии с логикой прохождения практики и в зависимости от выбранной темы ВКР.

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 MicrosoftWord (или аналога) через 1 интервал с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman. Табличный и графический материал оформляется с использованием 12 размера шрифта TimesNewRoman. 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	5 курс, 10 семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Вид практики – производственная; Тип практики - преддипломная практика; Способ проведения - стационарная; выездная Форма проведения – дискретно: путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики
6.	Форма обучения	заочная
7.	Год набора	2016

2. Перечень компетенций.

ОК-6 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОПК-2 - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ПК-5 - способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
ПК-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
ПК-16 - способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
ПК-17 - способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
ПК-18 - способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование 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, ПК-8	- процесс сбора и анализа финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации; - возможности обработки собранной информации при помощи информационных технологий; - современные технические средства и информационные технологии в сфере экономики;	- осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач; - использовать современные технические средства и информационные технологии, применяемые для решения аналитических и исследовательских задач;	- приемами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; - навыками использования информационных технологий при решении профессиональных задач.	Собеседование блок 1
Основной этап	ОК -6, ПК-5, ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	- требования законодательства по вопросам организации деятельности организаций; - систему бухгалтерской, финансовой и иной информации; - состав и содержание форм отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; - методы анализа отчетности предприятия; - современные технические средства и информационные технологии в сфере экономики; - цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций; - порядок проведения учета денежных средств; - механизм формирования бухгалтерских проводок на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	- осуществлять выбор необходимых нормативно-правовых актов, регулирующих выбранную в качестве объекта ВКР область профессиональной деятельности; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий; - делать обоснованные выводы по результатам анализа информации, содержащейся в отчетности предприятия и использовать их для принятия управленческих решений; - использовать современные технические средства и информационные технологии, применяемые для решения аналитических и исследовательских задач; - осуществлять документирование хозяйственных операций; - вести бухгалтерский учет денежных средств;	- навыками работы с нормативно-правовой документацией; - навыками анализа отчетности предприятий; - методами принятия управленческих решений по результатам анализа финансовой бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий; - навыками использования информационных технологий при решении профессиональных задач; - навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета в организации; - навыками формирования бухгалтерских проводок в организации;	Собеседование блок 2, проверка содержания отчета, контроль полноты собранных материалов

		- методы и порядок отражения в бухгалтерском учете источников и итогов инвентаризации; - основные виды платежных документов и правила их оформления; - бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды; - порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - нормативные документы, регламентирующие состав и порядок формирования бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации; - современную систему налогообложения; - налоговое законодательство в области налогового учета и планирования - основные требования к организации налогового учета и налогового планирования;	- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - формировать бухгалтерские проводки; - формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; - осуществлять инвентаризацию и документально оформлять ее результаты; - оформлять платежные документы; - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды; - отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации; - организовывать и осуществлять налоговый учет и планировать основные налоговые показатели деятельности организации; - анализировать принятую в организации систему налогообложения;	- методикой проведения инвентаризации материальных ценностей и финансовых обязательств организации и отражения в бухгалтерском учете ее итогов; - навыками формирования бухгалтерских проводок в организации; - навыками формирования бухгалтерских проводок в организации; - навыками формирования бухгалтерской и статистической отчетности, заполнения налоговых деклараций; - методами расчета налогов и анализа налоговой нагрузки.	
Заключительный этап	ОПК-2	- процесс сбора и анализа финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации.	- осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.	- приемами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, интерпретации полученных результатов	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 преддипломной практики:

Блок 1. Организационный этап

1. Разъяснить обоснованность выбора места прохождения преддипломной практики;
2. Раскрыть основные задачи прохождения преддипломной практики;
3. Раскрыть сущность основных этапов прохождения преддипломной практики;
4. Охарактеризовать основные требования по оформлению дневника преддипломной практики и выполнению заданий по месту прохождения преддипломной практики;
5. Раскрыть основные требования трудовой дисциплины во время прохождения практики;
6. Охарактеризовать правила техники безопасности и внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики;
7. Привести обоснование (актуальность) выбранной темы ВКР;
8. Представить основной перечень вопросов, подлежащих разработке в ходе 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.
32. Раскрыть место экономического анализа в системе управления предприятием.
33. Представить основные задачи и принципы экономического анализа;
34. Охарактеризовать виды анализа хозяйственной деятельности и их классификацию;
35. Раскрыть предмет и объекты анализа хозяйственной деятельности;
36. Дать характеристику методов экономического анализа, их состава, взаимосвязи, последовательности применения;
37. Указать виды и источники получения информации для проведения экономического анализа по выбранному объекту;
38. Раскрыть цели проверки и источники информации, нормативное регулирование аудита и бухгалтерского учета операций по выбранному объекту.
39. Представить порядок планирования аудиторской проверки по выбранному объекту.
40. Охарактеризовать порядок разработки тестирования средств внутреннего контроля по выбранному объекту, объяснить место и роль тестирования в системе планирования аудита.
41. Раскрыть понятие и порядок расчета уровня существенности в ходе планирования аудиторской проверки, объяснить выбор критериев при расчете уровня существенности.
42. Представить общий план аудиторской проверки выбранного объекта по месту прохождения практики.
43. Раскрыть выбор основных направлений аудиторской проверки
44. Раскрыть особенности разработки программы аудиторской проверки выбранного объекта.
45. Раскрыть взаимосвязь существенности и аудиторского риска.
46. Разъяснить особенности организации внутреннего аудита в организации по месту прохождения практики.
47. дать характеристику состояния управленческого учета в организации по месту прохождения практики.
48. Представить порядок разработки классификации затрат в организации по месту прохождения практики и ее специфики.
49. Указать объекты учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) по месту прохождения практики.

50. Дать характеристику метода калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), принятого в организации по месту прохождения практики.
51. Описать взаимосвязь счетов финансового и управленческого учета по месту прохождения практики.
52. Раскрыть значение и состав бухгалтерской отчетности.
53. Представить основные требования к составлению бухгалтерской отчетности.
54. Привести характеристику информации, сопутствующей бухгалтерской отчетности.
55. Раскрыть влияние учетной политики на состав, содержание и сроки представления бухгалтерской отчетности.
56. Охарактеризовать состав налоговой отчетности организации по месту прохождения практики. Порядок составления и предоставления.
57. Раскрыть вид налогового режима, специфику налоговых льгот, их виды и назначение, условия применения налоговых льгот в организации по месту прохождения практики.

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 ВКР, 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 движения (поступления и списания) 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;
- учет коммерческих расходов.

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.

Примерный перечень материалов (первичной документации), необходимых для сбора по подготовке и написанию отчета по преддипломной практике, в зависимости от темы ВКР и выбранного объекта изучения:

1. Учет внеоборотных активов - «Акт о приемки-передачи основных средств»;

- «Акт о приеме-передаче здания»; «Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)»; «Акт приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов»; «Акт о списании объекта основных средств»; «Акт о списании автотранспортных средств»; «Инвентарная карточка учета основных средств»; «Инвентарная карточка группового учета объектов основных средств»; «Акт о приеме оборудования»; «Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж»; «Акт о выявленных дефектах оборудования»; «Карточка учета нематериальных активов»; комплектовочные ведомости.

2. Учет оборотных активов:

2.1 Товарно-материальные ценности - «Доверенность на получение товарно-материальных ценностей»; «Приходный ордер»; «Акт о приемке материалов»; «Лимитно-заборная карта»; «Требование–накладная»; «Накладная на отпуск материалов на сторону»; «Карточка учета материалов»; «Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений».

2.2. Готовая продукция – «Приемо-сдаточная накладная по сдаче на склад готовой продукции»; «Акт сдачи на склад готовой продукции»; «Карточка складского учета готовой продукции»; «Товарно-транспортная накладная»; партионная карта (форма № МХ-

10); Акт о расходе товаров по партиям (форма № МХ-12) или другие принятые в организации документы первичного учета движения готовой продукции.

2.3. Денежные средства - «Приходный кассовый ордер»; «Расходный кассовый ордер»; «Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов»; «Кассовая книга»; «Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств»; чек; объявление на взнос наличными; платежное требование; платежное поручение.

2.4. Финансовые вложения - документы приема-передачи вкладов в уставные капиталы других организаций; документы приема-передачи вкладов в совместную деятельность; документы приема-передачи ценных бумаг; книга учета ценных бумаг.

2.5. Дебиторская задолженность – договоры на поставку продукции (работ, услуг); счета, выставленные счета-фактуры; накладная на поступившие ценности; акты выполненных работ (услуг), акты приемки-передачи; товарные накладные, ТТН; акты сверки расчетов с покупателями и заказчиками и другие документы учета расчетов с покупателями; авансы, выданные подотчетным лицам, авансовые отчеты и другая документация учета расчетов с подотчетными лицами, в том числе распорядительная.

2.6. Затраты на производство - учетная политика; сметы затрат на производство продукции (работ, услуг); накладная на передачу готовой продукции в места хранения; Отчет о движении товарно-материальных ценностей в местах хранения; Акт об уценке товарно-материальных ценностей; ведомость распределения отклонений фактической себестоимости; ведомость распределения расхода сырья и материалов; приемные накладные возвратных отходов или акт приема отходов; амортизационные ведомости; документы, подтверждающие расходы по статьям калькуляции; справки-расчеты распределения косвенных расходов; сводные ведомости учета затрат на производство.

3 Учет капитала - Устав организации; Учредительный договор; свидетельство о государственной регистрации; договор на банковское обслуживание; зарегистрированные изменения к учредительным документам; учетная политика и другие распорядительные документы по формированию резервного капитала, справки-расчеты отчислений в резервы.

4. Учет обязательств:

4.1. Расчеты с поставщиками и подрядчиками - платежные поручения; платежные требования; инкассовые поручения; товарные векселя; накладная на отпуск материалов на сторону, акт приема-передачи основных средств; счета-фактуры поставщиков; акт выполненных работ; товарно-транспортная накладная; акты сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками и другие документы по учету расчетов с поставщиками; претензии, выставленные поставщикам.

4.2. Кредиты и займы - выписка банка по счетам; приходный кассовый ордер, товарная накладная, справка-расчет о начисленных процентах; кредитный договор; договор займа.

4.3. Расчеты с персоналом по оплате труда - «Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу»; «Личная карточка работника»; «Учетная карточка научного работника»; «Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу»; «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику»; «Приказ о прекращении действия трудового договора с работником»; «Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы»; «Табель учета использования рабочего времени»; «Расчетно-платежная ведомость»; «Расчетная ведомость»; «Платежная ведомость»; «Лицевой счет»; сменные задания, маршрутные листы, наряды, листки простоя.

4.4. Расчеты по социальному страхованию, с бюджетом по налогам и сборам – регистры налогового учета; справки-расчеты бухгалтера по отдельным налоговым показателям; платежное требование; платежное поручение; счета-фактуры, Книга покупок, Книга продаж; акты сверки расчетов; акты камеральных и выездных проверок.

5. Учет доходов, расходов и финансовых результатов – договоры купли-продажи; накладные на отпуск продукции со склада; акты выполненных работ (услуг); счета, счета-фактуры; ведомости отгрузки и продаж; товарная накладная (форма № ТОРГ-12), другие принятые в организации документы учета доходов от продаж; документация учета прочих доходов и 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, преддипломная практика; стационарная, выездная, дискретно: путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида 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	5	семестр	10		
Кафедра(ы)	Экономики, управления и социологии				
Базовые дисциплины практики			«Бухгалтерский финансовый учет», «Аудит», «Бухгалтерский управленческий учет», «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», «Анализ финансовой отчетности», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Учет и анализ банкротств», «Налоги и налогообложение», «Налоговые расчеты в бухгалтерском деле», «Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету», «Экономический анализ хозяйственной деятельности», «Бухгалтерское дело», «Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора», учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), производственная практика (научно-исследовательская работа), производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)		
Объем практики (в ЗЕТ) / продолжительность			3 ЗЕТ / 2 недели		Форма контроля Зачет с оценкой

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

(код, наименование)

ОК-6 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

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

ПК-5- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

ПК-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;

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

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

ПК-18 - способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации.

Код формируемой компетенции	Содержание задания	Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок проведения/ предоставления
Организационный этап				
ОПК-2, ПК-8	Установочная конференция, инструктаж по технике безопасности, согласование индивидуального задания прохождения практики.	1	5	Первая неделя
	Планирование практики	1	5	
Основной этап				
ОК -6, ПК-5 ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Общий ознакомительный этап	1	5	Первая неделя
	Организация бухгалтерского финансового учета	1	15	Первая неделя
	Порядок формирования бухгалтерской отчетности	1	10	Первая неделя
	Организация управленческого учета (по выбору)	1	20	Вторая неделя
	Порядок организации налогового учета (по выбору)			Вторая неделя
	Аудиторская проверка (по выбору)			Вторая неделя
	Экономический анализ (по выбору)			Вторая неделя
Всего:			60	
Заключительный этап				
ОПК-2	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
(преддипломная практика)

Выполнил:

(Ф.И.О. обучающегося)

курс _____ группа

Групповой руководитель:

(Ф.И.О. руководителя)

(звание, должность)

Апатиты
20_____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(преддипломная практика)

Ф.И.О. обучающегося _____

(курс)

(шифр и наименование направления подготовки)

Наименование организации _____

Почтовый адрес организации _____

Дата	Название мероприятия	Отметка	Подпись руководителя практики

Руководитель практики _____
от Филиала МАГУ (должность, ФИО, подпись)

Дата _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

(составляется руководителем практики от организации)

[illegible]

Руководитель практики
от организации

(подпись)

(Ф.И.О. полностью, должность)

Место печати организации

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Ф.И.О. обучающегося _____

(курс)

(шифр и наименование направления подготовки)

Место проведения

(название организации)

(адрес организации)

[illegible]

Уполномоченное лицо - от организации

(подпись)

ФИО полностью

Образец индивидуального задания

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.3 Производственная практика **(преддипломная практика)**

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося 5 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: формирование у обучающихся практических навыков работы в соответствии с направлением обучения и приобретаемой профессии специалиста в области бухгалтерского учета, анализа и аудита, а также подготовка материала для написания выпускной квалификационной работы

Задания на практику:

1. раскрыть общую характеристику хозяйствующего субъекта;
2. представить характеристику организации бухгалтерского финансового учета в соответствии с выбранным объектом учета;
3. раскрыть порядок формирования бухгалтерской отчетности;
4. в зависимости от темы ВКР и выбранного объекта учета раскрыть следующие положения:
 - 4.1. характеристика организации управленческого учета;
 - 4.2. характеристика организации налогового учета;
 - 4.3. подготовка к проведению аудиторской проверки по выбранному объекту;
 - 4.4. предварительный экономический анализ выбранного объекта;
5. собрать соответствующий пакет документации по месту прохождения практики.

Отчет по практике включает:

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: пакет приложений в соответствии с выбранной темой ВКР и объектом учета.

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.)