



## **1. Цель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее – производственная практика)**

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является важнейшей составной частью образовательного процесса при реализации основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Цель производственной практики – расширение, углубление и систематизация знаний в области бухгалтерского учета и формирование основных профессиональных умений и навыков в соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

## **2. Задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Основными задачами производственной практики являются:

- практическое обучение профессиональной деятельности;
- формирование основных профессиональных умений и навыков в соответствии с квалификационной характеристикой;
- изучить функциональные обязанности работников бухгалтерских и экономических служб предприятия;
- изучить организацию и методику бухгалтерского учета, комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности и аудита;
- приобрести навыки в проведении самостоятельного анализа внутренней и финансовой отчетности предприятия, объективной оценке соответствия показателей деятельности предприятия рыночным критериям;
- приобрести навыки в разработке оптимальных управленческих решений, в выявлении и использовании резервов улучшения финансово-хозяйственной деятельности.
- расширение, углубление и систематизация знаний по аудиту в ходе прохождения практики на конкретном предприятии;
- приобретение первоначального профессионального опыта и подготовка к самостоятельной работе по специальности;
- систематизация и анализ полученных результатов наблюдений и исследований, сбор и анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности имеет определенное значение в процессе формирования личности будущего бакалавра, поскольку в ходе ее развиваются и закрепляются основы соблюдения норм профессиональной этики, добросовестность, объективность и честность при решении производственных ситуаций, связанных с аудитом, приобретает опыт производственных взаимоотношений в коллективе предприятия.

## **3. Место производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ООП**

Производственная практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего образования. В ходе прохождения производственной практики студенты приобретают начальные умения и навыки прикладного характера в рамках профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности служит для закрепления и углубления теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин, а также для формирования

профессиональных умений и навыков (профессиональных компетенций) предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Для прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающиеся используют знания и умения, сформированные в ходе изучения профессиональных дисциплин. Основные навыки, полученные в ходе прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, могут быть использованы в дальнейшем при выполнении выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

#### **4. Место и время проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на 5 курсе, в 10 семестре (5,1/3 недель, 8 зачетных единиц). Сроки проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяются учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Практика проводится как в стационарной форме (на предприятиях и организациях г. ГорноАлтайска), так возможна и выездная форма в организациях и предприятиях Республики Алтай, Алтайского края и других регионов РФ. Базой для проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности могут быть коммерческие и государственные предприятия, аудиторские фирмы, органы Федерального казначейства, финансовые отделы при Администрациях МО.

Место проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяется на основе заключенных договоров с предприятиями, в которых регламентированы сроки проведения практики, характер и степень участия студента в деятельности предприятия, степень доступности данных на базе практики и содержание отчета о практике.

#### **5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на формирование следующих компетенций:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);
- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели,

характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);

- способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате прохождения практики студенты должны:

*знать:*

- основные правила обеспечения техники безопасности на предприятии;
- основные приемы предупреждения профессиональных заболеваний;
- методики по сбору, анализу и обработке данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

- как использовать отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, проанализировать их и подготавливать информационный обзор и/или аналитический отчет;

- организацию учетного процесса на конкретном предприятии, функциональные обязанности работников бухгалтерской службы предприятия; последовательность проведения аудиторской проверки, основные законодательные и нормативные акты, регламентирующие ведение бухгалтерского учета и проведение аудита, учетную политику предприятия;

*уметь:*

- работать с нормативными и правовыми документами при проведении аудита, принятии управленческих решений;

- анализировать, сравнивать и принимать организационно-управленческие решения и нести ответственность за принятые и реализуемые решения;

- находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области управления предприятием с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
- выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;
- оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды;
- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;
- осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации.

## **6. Структура и содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 8 зачетных единиц, 5,1/3 недель, 288 часов.

№ п\п	Разделы (этапы) практики	Дни	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
			зач. ед.	часы	
1.	<b>Организационный этап:</b> - вводная лекция; - инструктаж по технике безопасности; - знакомство с рабочим местом.	2	0,5	18	Собеседование, оформление дневника практики
2.	<b>Прохождение практики</b> (в соответствии с планом прохождения практики)	28	7,0	252	Оформление дневника практики
3.	<b>Отчетный этап:</b> - обработка и систематизация собранного материала; - оформление отчета; - подготовка доклада и презентации; - защита отчета.	2	0,5	18	Оформление дневника практики, отчет по практике, презентация
	<b>ИТОГО</b>	36	9	324	

## **7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

**Во время прохождения производственной практики студенты должны выполнить следующие задания по указанным ниже разделам:**

### **Раздел 1. Основная программа практики:**

- 1.1 Характеристика предприятия;
- 1.2 Бухгалтерский (финансовый) учет;
- 1.3 Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности;
- 1.4 Аудит.

### **Раздел 2. Индивидуальное задание.**

2.1. Оценка применения на предприятии нормативно-законодательных актов по теме ВКР

2.2. Сбор информации для написания практической части бакалаврской работы.

Практика по всем разделам программы должна носить учетно-аналитический характер и проводиться с использованием первичных документов, учетных регистров, бухгалтерской отчетности и других источников информации, позволяющих раскрыть все разделы программы производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

При прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на предприятии студент должен обратиться в подразделение, где он проходил производственную практику.

На производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент должен оказать помощь предприятию, успешно справившись с порученными ему производственными заданиями, соответствующими его будущей профессиональной деятельности. Опыт показывает, что студенты-практиканты замещают самые разные должности на предприятиях и в учреждениях, работая помощниками экономистов по труду в отделах труда и заработной платы, помощниками бухгалтеров и бухгалтерами, ассистентами офис-менеджеров и т.п. В целях выполнения производственных заданий студент получает консультации специалистов предприятия, а также изучает рекомендованную специалистами предприятия литературу.

Во время производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент выполняет порученные ему работы, а также *анализирует*:

- учет и контроль денежных средств и расчетов;
- учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования;
- учет нематериальных активов;
- учет финансовых вложений;
- учет материально-производственных запасов;
- учет и контроль труда и его оплаты;
- учет издержек хозяйственной деятельности;
- учет готовой продукции, работ, услуг и их продажи;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет капитала;
- учет внешнеэкономической деятельности организации;
- учет фондов, резервов, операций и ценностей, не принадлежащих организации;
- управленческий учет;
- бухгалтерскую отчетность организации (учреждения).

Студент анализирует положение о подразделении, в котором он проходит практику, а также свою должностную инструкцию, участвует в совещаниях.

По результатам производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студенту выдают характеристику с оценкой количества и качества выполненной работы, а также с общей оценкой за производственную практику.

### **1.1 Характеристика предприятия.**

**Тема 1. Особенности технологических процессов производства продукции, оказания услуг, выполнения работ. Организационная структура управления предприятием.**

**Структура бухгалтерской службы и организация учетного процесса на предприятии.**

Знакомство с предприятием, видами деятельности, особенностями процесса производства продукции, выполнения работ, оказания услуг, структурой управления.

В этом разделе необходимо дать характеристику предприятия по следующим параметрам:

- организационно-правовая форма, особенности формирования уставного капитала (фонда), источники получения имущества и финансовых ресурсов предприятия;
- вид (виды) деятельности предприятия, величина доходов (удельные веса), влияние их особенностей на организацию бухгалтерского учета;
- вышестоящая организация (если есть);
- Знакомство со структурой и организацией работы бухгалтерской службы, в т.ч.
- изучить учетную политику предприятия, применяемую форму бухгалтерского учета, применяемые формы учетных регистров (журналы-ордера, мемориальные ордера, ведомости, карточки и т.д.), должностные обязанности счетных работников (гл. бухгалтера, старших бухгалтеров, бухгалтеров, кассира и др.);
- познакомится с уровнем автоматизации бухгалтерского учета (полная автоматизация учета, автоматизация отдельных участков учета), применяемыми учетными программами (1С:бухгалтерия, БЭСТ, Парус и т.д.); наличием правовых программ (Консультант Плюс, Гарант), обеспеченностью законодательными и нормативными актами по бухгалтерскому учету и отчетности (практическими пособиями, газетами, журналами, сборниками нормативных актов и т.д.);
- изучить график документооборота.

## **1.2 Бухгалтерский (финансовый) учет**

### **Тема 2. Учет денежных средств**

Соблюдение требований Положения по ведению кассовых операций, утвержденного ЦБ РФ. Наличие договора о полной материальной ответственности, заключенного с кассиром предприятия. Познакомится с порядком установления лимита наличных денежных средств в кассе предприятия. Самостоятельное составление приходных и расходных кассовых ордеров, регистрация их в журнале регистрации. Познакомится с порядком оприходования наличных денежных средств и выдачей их из кассы. Познакомится с порядком заполнения чека на получение наличных денежных средств с расчетного счета. Установить пути инкассации выручки на предприятии (сдача в кассу банка, инкассаторам). Познакомится с порядком составления объявления на взнос наличными, препроводительной ведомости. Принять участие в составлении отчета кассира. Проверить отчет кассира, сделать его бухгалтерскую обработку. Произвести записи в учетные регистры по счету 50 «Касса». Принять участие в проведении инвентаризации кассы, выведении ее результатов и отражении их на счетах бухгалтерского учета.

Познакомится с договорами банковского счета, с тарифами коммерческих банков на расчетно-кассовое обслуживание предприятия. Составить самостоятельно несколько платежных поручений (требований) на перечисление денежных средств поставщикам, прочим кредиторам, налогов в бюджет. Познакомится с порядком работы обслуживаемых банков. Получить выписку с расчетного счета, проверить первичные банковские документы. Сделать бухгалтерскую обработку нескольких выписок банка с расчетного, прочих счетов.

При наличии валютных счетов следует выполнить те же задания что и по расчетному счету.

### **Тема 3. Учет финансовых вложений**

Познакомится с видами финансовых вложений предприятия, их документальном оформлении. Установить какие приобретались ценные бумаги (акции, облигации, векселя), кто является эмитентом ценных бумаг (коммерческая организация, государственные структуры, банки и т.д.). Изучить порядок ведения синтетического и аналитического учета по счету 58 «Финансовые вложения». Установить ведется ли на предприятии книга учета ценных бумаг. Изучить пути выбытия ценных бумаг (погашение, продажа, обмен на другое имущество и т.д.)

Познакомится с договорами займа, условиями займа (сумма, сроки и способы

погашения, ответственность и т.д.). Изучить ведение учета расчетов с заемщиками.

Установить является ли предприятие участником договора простого товарищества. Какие при этом делаются бухгалтерские записи.

Принять участие в составлении проводок по счету 58 «Финансовые вложения».

#### **Тема 4. Учет кредитов и займов**

Познакомиться с содержанием кредитных договоров, договоров займа. Установить порядок начисления процентов за пользование кредитными или заемными ресурсами. Сравнить размер процентов со ставкой ЦБ РФ. Сделать самостоятельно бухгалтерские записи по учету расчетов с займодавцами на счетах 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам». Проверить правильность начисления платы за пользование кредитами или займами. Установить правильно ли отражаются в бухгалтерском и налоговом учете проценты за пользование кредитами и займами.

#### **Тема 5. Учет расчетов**

Познакомиться с содержанием договоров, заключенных с поставщиками, покупателями. Обратит внимание на формы расчетов (наличными и безналичными денежными средствами, путем проведения зачета взаимных требований, товарообмен, перевод долга, переуступка прав требований и т.д.). Изучить документальное оформление расчетов с поставщиками, покупателями (накладные, акты приемки выполненных работ, счета-фактуры и т.д.). Установить своевременность отражения в учете расчетов с контрагентами. Проверить и сделать бухгалтерскую обработку документов поставщика по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», записать составленные проводки в учетный регистр по счету 60. Установить, как ведется аналитический учет расчетов с каждым поставщиком. Самостоятельно провести сверку расчетов с одним из поставщиков. Изучить порядок и сроки предъявления счетов-фактур за реализованные товары, продукцию, оказанные услуги и выполненные работы покупателям и заказчикам. Самостоятельно составить несколько счетов-фактур покупателям и заказчиком.

Познакомиться и сделать запись в учетный регистр по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Установить, как ведется аналитический учет расчетов с покупателями.

Проверить тождество синтетического и аналитического учета по счетам 60 и 62.

Познакомиться с порядком ведения книги покупок и книги продаж.

Установить создаются или нет на предприятии резервы по сомнительным долгам. Изучить порядок их создания и использования.

Установить перечень налогов, которые платит предприятие в бюджет. Принять участие в расчете этих налогов, составлении проводок, а также в проведении сверки расчетов с налоговыми органами. Налоговый учет по налогу на прибыль. Применение ПБУ 18/02 «Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль».

Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами (по имущественному и личному страхованию, по претензиям, по исполнительным листам, по депонированным суммам, по выплате дивидендов и т.д.). При наличии вышестоящей организации, филиалов, представительств познакомиться с учетом внутрихозяйственных расчетов.

Самостоятельно сделать проводки по счетам 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 79 «Внутрихозяйственные расчеты».

Изучить порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности, с истекшим сроком исковой давности. Дать оценку своевременности и правильности списания задолженности.

#### **Тема 6. Учет расчетов с персоналом предприятия**

Изучить порядок документального оформления и учет расчетов по оплате труда с персоналом предприятия. Познакомиться с формами и системами оплаты труда, применяемыми на предприятии. Познакомиться с содержанием Коллективного договора в части нормирования и оплаты труда, с Положением об оплате труда, о премировании, со



штатным расписанием, расчетом сдельных расценок, порядком, сроками и формами выдачи заработной платы.

Изучить порядок учета рабочего времени персонала. Самостоятельно сделать запись в табель учета рабочего времени. Принять участие в начислении заработной платы работников с повременной и сдельной оплатой труда. Самостоятельно начислить отпускные 1-2 работникам предприятия. Составить проводки. Самостоятельно начислить пособие по временной нетрудоспособности 1-2 работникам. Составить проводки. Самостоятельно рассчитать налог на доходы физических лиц 1-2 работникам. Самостоятельно сделать запись в расчетную (расчетно-платежную) ведомость.

Принять участие в составлении Сводной ведомости начислений и удержаний из заработной платы по предприятию, в процессе формирования проводок по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», расчета страховых взносов по обязательному пенсионному страхованию в Пенсионный фонд РФ, страховых взносов по обязательному медицинскому и социальному страхованию. Сформировать проводки по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».

Установить наличие задолженности по оплате труда перед работниками предприятия (текущая, просроченная).

Принять участие в оформлении документов на получение наличных денежных средств с расчетного счета для выплаты заработной платы, социальных пособий. Составить платежную ведомость на выдачу заработной платы из кассы.

Сравнить синтетические данные (по главной книге) с аналитическими по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (по своду начислений и удержаний).

Установить создается ли резерв на оплату отпусков. Порядок его учета.

Установить наличие депонированной заработной платы. Познакомиться с аналитическим учетом депонированной заработной платы на счете 76-4 «Расчеты по депонированным суммам».

Изучить порядок документального оформления и учета расчетов с подотчетными лицами. Познакомиться с приказом, регламентирующим порядок выдачи наличных денежных средств в подотчет, виды и размеры возмещения расходов по служебным командировкам, порядок и сроки составления авансовых отчетов. Самостоятельно принять, проверить и сделать бухгалтерскую обработку 4-5 авансовых отчетов работников предприятия. Произвести запись в учетный регистр по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Установить наличие равенства синтетического и аналитического учета по счету 71. Проследить полноту и своевременность погашения задолженности подотчетными лицами (возврат неиспользованных денежных средств в кассу предприятия, составление авансового отчета, удержание из заработной платы).

Изучить порядок документального оформления и учет расчетов с персоналом предприятия по прочим операциям. Познакомиться с договорами займа, заключенными с персоналом предприятия. Изучить порядок выдачи, погашения задолженности работниками, бухгалтерские записи по счету 73-1 «Расчеты по предоставленным займам». Изучить порядок документального оформления и отражения в учете расчетов с персоналом по возмещению материального ущерба на счете 73-2 «Расчеты по возмещению материального ущерба».

### **Тема 7. Учет основных средств и долгосрочных инвестиций**

Дать характеристику долгосрочным инвестициям предприятия в текущем году (новое строительство, реконструкция объектов, приобретение основных средств, земельных участков и т.д.). Наличие проектно-сметной документации на новое строительство и реконструкцию действующих объектов. Познакомиться с документальным оформлением затрат по строительству, реконструкции основных средств. Самостоятельно сделать записи по счету 08-3 «Строительство объектов основных средств». Изучить документальное оформление приобретения основных средств, порядок

формирования первоначальной стоимости объектов на счете 08-1,2,4. Познакомиться с документальным оформлением ввода построенных, приобретенных, реконструированных объектов. Принять участие в составлении Актов типовой формы №ОС-1,3 и отражении в учете постановки объектов на баланс.

Дать характеристику основных средств предприятия (группы, первоначальная стоимость, степень изношенности, в эксплуатации, в запасе, в ремонте, на реконструкции и т.д.). Принять участие в документальном оформлении выбытия объектов основных средств (ликвидации, продажи, передачи в аренду, передачи в уставный капитал другой организации и т.д.). Самостоятельно сделать все проводки при выбытии объекта основных средств. Познакомиться с порядком ведения аналитического учета объектов основных средств.

Изучить порядок начисления амортизации основных средств для целей бухгалтерского и налогового учета. Как определяется срок полезного использования каждого объекта. Самостоятельно начислить по 4-5 объектам сумму амортизации за месяц. Составить проводку по счету 02 «Амортизация основных средств» и записать ее в учетные регистры.

Познакомиться с учетом полученных по договору аренды и/или переданных в аренду основных средств.

Принять участие в проведении инвентаризации основных средств на предприятии.

### **Тема 8. Учет материально-производственных запасов**

Дать характеристику материально-производственных запасов предприятия (сырье, материалы, деление на группы, пищевые, непищевые, основные, вспомогательные, установлены нормативы запасов или нет, условия хранения и т.д.). Познакомиться с порядком и документальном оформлении приемки материальных ценностей от поставщиков материально-ответственным лицом. Составить приходные документы на оприходование поступивших ценностей. Составить проводки по дебету счета 10 «Материалы». Изучить ведение аналитического учета сырья и материалов в карточках, ведомостях. Сделать несколько записей в карточки (ведомости) аналитического учета материалов. Изучить порядок расчета фактической себестоимости материальных ценностей.

Самостоятельно составить расходные документы на отпуск материалов в производство, на продажу сторонним лицам, на собственные нужды предприятия и т.д. (накладные, требования, акты списания и т.д.).

Изучить порядок списания горюче-смазочных материалов. Самостоятельно сделать расчет на списание ГСМ исходя из фактического пробега автомобиля, количества перевезенного груза, часов работы автомобиля и установленной нормы расхода.

Изучить порядок списания запасных частей для ремонта производственного оборудования, автомобилей. Документальное оформление расходования ГСМ, запчастей.

Принять участие в составлении материальных отчетов (реестров) подотчетных лиц (заведующих складом).

Познакомиться с особенностями учета спецодежды, спецобуви и другими средствами индивидуальной защиты работников.

Принять участие в проведении инвентаризации материальных ценностей, выведении ее результатов и отражении полученных результатов на счетах бухгалтерского учета.

### **Тема 9. Учет затрат на производство продукции, выполнения работ, оказания услуг**

Изучить и начертить общую схему организации бухгалтерского учета затрат на производство продукции (работ, услуг). Выделить виды основного производства и вспомогательных, объекты калькулирования, статьи затрат. Установить имеет ли место управленческий учет затрат, как он связан с финансовым учетом.

Познакомиться с порядком ведения аналитического учета затрат по счетам 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательное производство», 25 «Общехозяйственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы».

Изучить документальное оформление и учет расхода сырья, материалов, полуфабрикатов на производство продукции (работ, услуг). Установить применяются ли и соблюдаются ли нормы и нормативы расходования материальных ресурсов.

Самостоятельно составить расчет фактической себестоимости израсходованных материалов.

Изучить порядок учета расходов на оплату труда производственных рабочих, специалистов, работников аппарата управления.

Изучить порядок включения в производственные затраты стоимости услуг сторонних организаций.

Изучить документальное оформление и учет расходов на текущий и капитальный ремонт основных средств в составе себестоимости выпущенной продукции (наличие сметы на ремонт, дефектных ведомостей, договоров подряда, нарядов, актов приемки выполненных работ и др.).

Изучить порядок учета непроизводительных потерь (потерь от брака, простоев).

Установить, как определяется на первое число каждого месяца величина незавершенного производства.

Изучить состав и учет расходов, учитываемых на счетах 23 «Вспомогательное производство», 25 «Общехозяйственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы».

Самостоятельно составить проводки по учету производственных затрат.

Познакомиться с порядком списания и распределения затрат, учитываемых на счетах 23 «Вспомогательное производство», 25 «Общехозяйственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы» по видам деятельности, по объектам калькуляции. Установить закреплен применяемый порядок в учетной политике предприятия или нет.

Изучить порядок учета расходов будущих периодов и включения их в производственные затраты.

Изучить документальное оформление и учет расходов обслуживающих производств и хозяйств (прачечных, общежитий, детских садов, профилакториев, столовых, буфетов и т.п.) на счете 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».

Изучить порядок составления калькуляции на выпускаемую продукцию, выполняемые работы, оказываемые услуги. Принять участие в определении фактической себестоимости выпущенной продукции предприятия.

#### **Тема 10. Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности**

Изучить порядок отпуска (отгрузки) готовой продукции покупателям, сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг заказчикам. Определить способ отражения в учете доходов по обычным видам деятельности: по моменту отгрузки и предъявления счетов на оплату или по моменту оплаты. Изучить порядок бухгалтерских записей на субсчетах счета 90 «Продажи». Определить на основании каких первичных документов делается запись по дебету и кредиту счета 90 «Продажи». Познакомиться с порядком учета и определения фактической себестоимости реализованной продукции, выполненных работ, оказанных услуг.

Самостоятельно выписать документы на отпуск продукции (расходную накладную, счет-фактуру) 3-4 покупателям, сделать запись в учетных регистрах по счету 90 «Продажи» (Дт 62 Кт 90 или Дт 50, 51 Кт 90).

Познакомиться с составом, учетом и порядком списания расходов на продажу, учитываемых на счете 44 «Расходы на продажу».

Изучить особенности закрытия субсчетов и счета 90 «Продажи» в целом в течение года.

#### **Тема 11. Учет прочих доходов и расходов.**

Познакомиться с составом прочих доходов и расходов предприятия, учитываемых в течение года на счете 91 «Прочие доходы и расходы». Изучить документальное оформление и учет прочих доходов. Самостоятельно сделать бухгалтерские записи при продаже материальных ценностей, основных средств, на сумму полученных или уплаченных штрафных санкций по хозяйственным договорам, на сумму убытков прошлых лет, выявленных в отчетном году, на сумму процентов за пользование кредитными и заемными средствами и т.п. Изучить порядок ведения аналитического учета прочих доходов и расходов. Изучить особенности закрытия счета 91 «Продажи».

### **Тема 12. Учет капитала и финансовых результатов**

Познакомиться с порядком формирования уставного капитала (фонда) предприятия, внесением вкладов (долей) учредителями (собственниками) по Уставу. Сравнить величину уставного капитала с суммой чистых активов на последнюю отчетную дату и сделать вывод.

Познакомиться с порядком образования резервного и добавочного капитала, учетом средств на счетах 82 «Резервный капитал», 83 «Добавочный капитал».

Изучить порядок расчета финансового результата хозяйственно-финансовой деятельности предприятия за последний отчетный период и отражения его на счете 99 «Прибыли и убытки». Аналитический учет прибылей и убытков на предприятии. Самостоятельно составить проводки по счету 99 «Прибыли и убытки». Сделать записи в учетный регистр по указанному счету. Познакомиться с порядком распределения прибыли по Уставу предприятия. Проверить соблюдается ли он на практике при закрытии счета 99 «Прибыли и убытки».

Познакомиться с документальным оформлением бухгалтерских записей по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Установить, как ведется аналитический учет по названному счету.

Познакомиться с учетом доходов и расходов будущих периодов предприятия, учитываемых на счетах 97 «Расходы будущих периодов» и 98 «Доходы будущих периодов». Установить обоснованность и правильность документального оформления записей по счетам 97 «Расходы будущих периодов» и 98 «Доходы будущих периодов».

Установить получает ли предприятие средства целевого финансирования и/или поступлений, на какие цели, обоснованность и правомерность их получения. Познакомиться с порядком ведения синтетического и аналитического учета по счету 86 «Целевое финансирование». Установить особенности учета приобретенного имущества за счет целевых средств. Принять участие в составлении бухгалтерских записей по названному счету.

### **Тема 13. Бухгалтерская (финансовая) отчетность<sup>1</sup>**

Познакомиться с составом и содержанием бухгалтерской (годовой и периодической) отчетности предприятия за последний отчетный период, сроками ее представления, а также порядком рассмотрения и утверждения годовой отчетности.

Познакомиться с заключительными, подготовительными работами бухгалтера перед составлением бухгалтерской отчетности. Принять участие в составлении сальдо-оборотной ведомости по счетам предприятия на отчетную дату.

Самостоятельно заполнить бухгалтерский баланс и другие отчетные формы, произвести взаимоувязку показателей отчетных форм, составить пояснительную записку в соответствии с ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации».

---

<sup>1</sup> По каждой теме к Отчету по практике рекомендуется приложить 1-3 первичных документа, учетных регистра.

### **1.3 Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности**

#### **Тема 14. Анализ и управление объемом производства и продаж**

Раскрыть цели и задачи анализа производства и реализации продукции.

Дать характеристику методам производственного анализа.

Раскрыть этапы комплексного целевого анализа производства и реализации продукции.

Изучить и дать оценку полноты информационного обеспечения и системы показателей анализа производства и продаж.

Провести анализ формирования и оценки эффективности ассортиментных программ.

Провести анализ обновления продукции и ее качества.

Определить и провести анализ безубыточности продаж.

Провести анализ резервов роста объема производства и реализации продукции, предложить оптимальное управленческое решение по повышению эффективности производства и продаж.

#### **Тема 15. Анализ использования основных производственных фондов**

Раскрыть задачи, источники информации, система показателей анализа основных производственных фондов. Провести анализ наличия, состояния и движения основных фондов предприятия; анализ технической оснащенности производства, возрастного состава основных фондов; анализ использования оборудования по времени и мощности; анализ эффективности использования основных фондов.

#### **Тема 16. Анализ состояния и использования трудовых ресурсов**

Раскрыть задачи, источники информации, содержание и система показателей анализа трудовых ресурсов. Провести анализ численности и состава работников предприятия; анализ использования рабочего времени; анализ производительности труда; анализ эффективности использования трудовых ресурсов; анализ использования фонда заработной платы.

#### **Тема 17. Анализ использования материальных ресурсов**

Раскрыть задачи управления материальными ресурсами, источники информации, содержание. Провести анализ состояния и использования материальных ресурсов; анализ наличия и обеспеченности предприятия материальными ресурсами, эффективности их использования на предприятии

#### **Тема 18. Анализ и управление затратами и себестоимостью продукции**

Изучить организацию и содержание управления затратами на производство.

Охарактеризовать основные задачи анализа затрат и себестоимости производства.

Раскрыть порядок формирования и полноту использования информационной базы, системы показателей анализа затрат на производство.

Провести анализ затрат на один рубль товарной продукции.

Провести анализ прямых и косвенных, переменных и постоянных затрат.

Провести расчет резервов снижения затрат. Предложить оптимальное управленческое решение по повышению эффективности управления затратами.

#### **Тема 20. Финансовое состояние организации и методы его анализа**

Дать характеристику содержанию, системе показателей и методам оценки финансового состояния коммерческой организации.

Провести анализ абсолютных и относительных показателей финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности организации.

#### **Тема 21. Финансовые результаты деятельности коммерческой организации и методы их анализа**

Раскрыть основные задачи, порядок формирования и полноту использования источников информации, содержания и системы показателей анализа финансовых результатов коммерческой организации

Провести анализ финансовых результатов, используя данные внешней и внутренней бухгалтерской отчетности, определить основные факторы, влияющие на формирование финансового результата.

Предложить оптимальное управленческое решение по улучшению финансового состояния коммерческой организации.

#### **Тема 22. Анализ эффективности капитальных и финансовых вложений<sup>2</sup>**

Изучить основные показатели бизнес-плана предприятия, дать оценку реальности его исполнения, используя методы оценки эффективности инвестиций, провести анализ основных показателей бизнес-плана, дать оценку его выполнению.

Провести расчет отклонений фактического уровня от планового по основным показателям финансово-хозяйственной деятельности, по результатам анализа предложить оптимальное управленческое решение по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

### **1.4 Аудит**

#### **Тема 23. Аудит учетной политики организации**

Оценить организационную систему бухгалтерского учета, формы бухгалтерского учета и их соответствия условиям организации и управления предприятия. Провести аудит системы документации и документооборота, а также автоматизации бухгалтерского учета. Проверить наличие приказа об учетной политике и его соответствие действующему законодательству и специфике деятельности экономического субъекта. Проанализировать и оценить реализацию учетной политики предприятия. Оформить рабочие документы аудитора.

#### **Тема 24. Аудит учредительных документов**

Проверить юридический статус экономического субъекта и права его функционирования. Изучить состав проверяемых документов: устав организации, учредительный договор, свидетельство о государственной регистрации в органах статистики, налоговой инспекции, внебюджетных фондах, протоколы собраний, документы приватизации, патенты для субъектов малого предпринимательства, договоры банковских счетов и вкладов, проспекты эмиссии, приказы, распоряжения, внутренние положения и др. Проверить формирование уставного капитала, его структуры, обоснованности оценки вносимых ценностей, состава учредителей и их взносов, правильности оформления бухгалтерских документов и отражения в бухгалтерском учете.

Проверить правильности оформления изменения уставного капитала, провести анализ его обоснованности. Провести аудит складочного капитала, уставного капитала, паевого фонда. Проверить наличие государственной регистрации и лицензирования отдельных видов деятельности. Изучить обоснованность и правильность расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал. Провести аудит исчисления и выплаты дивидендов. Оформить рабочие документы аудитора.

#### **Тема 25. Аудит учета денежных средств в кассе**

Проверить правильность документального отражения операции с денежными средствами. Проверить условия хранения и учета денежных средств в кассе. Проверить организацию внутреннего контроля. Провести аудит валютных операций с наличными денежными средствами, использования их по целевому назначению, возврата в банк неиспользованных денег, соблюдения правил и лимитов расчетов наличными деньгами.

---

<sup>2</sup> Все расчеты должны содержать методические пояснения, выводы и рекомендации для предприятия. Анализ проводится по последним трем годам функционирования предприятия.

Проверить отчетную информацию о наличии и движении денежных средств. Проверить операции с денежными документами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности.  
Оформить рабочие документы аудитора.

#### **Тема 26. Аудит учета основных средств**

Проверить наличие операций по поступлению и выбытию основных средств, их документальное оформление и отражение в учете. Проверить сохранность и использование основных средств, организацию аналитического учета основных средств. Проверить выбытие недоамортизированных объектов.

Проверить правильность оценки и переоценки основных средств, начисление амортизации, учет проведения капитального и текущего ремонта, достоверность и эффективность связанных с ним затрат.

Провести аудит операций, учитываемых на забалансовых счетах.

Проверить наличие операций по движению нематериальных активов и их амортизации.

Проверить правильность учета арендных и лизинговых операций.

Проверить правильность налогообложения основных средств и нематериальных активов.

Провести аудит капитальных вложений и оценки вводимых в действие объектов основных средств, земельных участков, объектов природопользования и нематериальных активов.

Провести аудит источников финансирования капитальных вложений.

Провести аудит долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений.

Провести аудит инвестиционных и долговых бумаг и оценка эффективности финансовых вложений в них.

Провести аудит расчетов с бюджетом по налогам на операции с ценными бумагами и по доходам от ценных бумаг.

Оформить рабочие документы аудитора.

#### **Тема 27. Аудит операций по учету материально-производственных запасов**

Проверить сохранность и операции по движению производственных запасов, материальных ценностей и товаров, правильность их стоимостной оценки, документального оформления и отражения в учете. Проверить правильность ведения складского учета товарно-материальных ценностей.

Проверить правильность оформления и учета экспортных и импортных товарных операций.

Проверить правильность налогообложения товарно-материальных ценностей.

Проверить правильность отражения товарно-материальных ценностей в балансе.

Оформить рабочие документы аудитора.

#### **Тема 28. Аудит расчетов с подотчетными лицами**

Исследовать организацию учета расчетов с подотчетными лицами. Проверить полноту и правильность составления авансовых отчетов и документов, приложенных к ним. Проверить правильность проведения инвентаризации расчетов с подотчетными лицами. Провести аудит налогообложения подотчетных сумм.

Оформить рабочие документы аудитора.

#### **Тема 29. Аудит расчетов по оплате труда и прочим операциям**

Проверить соблюдение законодательства о труде. Проверить документальное оформление трудовых соглашений. Проверить расчеты по оплате труда со штатным и внештатным персоналом предприятия, в том числе по прочим операциям с персоналом и расчетам по возмещению материального ущерба и операциям займа. Проверить

правильности начисления и уплаты налогов и внебюджетных платежей по расчетам с физическими лицами.

Оформить рабочие документы аудитора.

### **Тема 30. Аудит дебиторской и кредиторской задолженности**

Провести аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками. Провести аудит расчетов с дочерними обществами, по совместной деятельности и внутрифирменных расчетов.

Проверить организацию аналитического учета расчетов с кредиторами. Провести аудит договоров, на основании которых образовывалась кредиторская задолженность. Проверить учет кредиторской задолженности, обеспеченной векселями. Провести аудит расчетов по претензиям, соблюдения условий договоров.

Провести аудит списания кредиторской задолженности (своевременность, обоснованность и правильность отражения в бухгалтерском учете).

Провести аудит расчетов с покупателями и заказчиками.

Проверить своевременность проведения инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками, правильность документального оформления и отражения в бухгалтерском учете ее результатов. Провести аудит оформления первичных документов. Проверить организацию аналитического учета расчетов с дебиторами. Провести аудит договоров, на основании которых образовывалась дебиторская задолженность. Проверить учет дебиторской задолженности, обеспеченной векселями. Провести аудит расчетов по претензиям, соблюдения условий договоров.

Провести аудит списания дебиторской задолженности (своевременность, обоснованность и правильность отражения в бухгалтерском учете). Проверить создание и использование резерва по сомнительным долгам.

Оформить рабочие документы аудитора.

### **Тема 31. Аудит по расчетам с бюджетом по налогам и сборам**

Провести аудит расчетов с бюджетом по видам налогов и внебюджетных платежей, проверить правомерность использования льгот по налогам и внебюджетным платежам.

Оформить рабочие документы аудитора.

### **Тема 32. Аудит доходов и расходов по обычным видам деятельности**

Проверить правильности учета затрат на основное, вспомогательное и незавершенное производства. Проверить учет внутренних производственных процессов. Проверить правильность учета и распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Проверить правильности учета и оценки незавершенного производства. Проверить обоснованность используемых методов учета затрат на производство. Проверить правильность отражения операции по налогообложению расходов. Оценить эффективность затрат на производство. Провести аудит расходов будущих периодов.

Проверить обоснованность отнесения доходов к обычным видам деятельности. Исследовать полноту, правильность и своевременность признания доходов, и отражение их в учете, ведение аналитического по каждому виду доходов по обычным видам деятельности и правильность отражения в бухгалтерской отчетности информации о доходах по обычным видам деятельности и полнота ее раскрытия.

Оформить рабочие документы аудитора.

### **Тема 33. Аудит прочих доходов и расходов**

Проверить обоснованность отнесения доходов к прочим. Исследовать полноту, правильность и своевременность признания прочих доходов, и отражение их в учете, ведение аналитического по каждому виду прочих доходов и правильность отражения в бухгалтерской отчетности информации об прочих доходах и полнота ее раскрытия.



Проверить обоснованность отнесения расходов к прочим. Исследовать полноту, правильность и своевременность признания расходов, и отражение их в учете. Проверить правильность формирования и последовательность применения учетной политики в отношении учета расходов, ведение аналитического по каждому виду прочих расходов и правильность отражения в бухгалтерской отчетности информации о прочих расходах и полнота ее раскрытия. Исследовать обоснованность и правильность создания резервов предстоящих расходов и их списание.

Оформить рабочие документы аудитора.

#### **Тема 34. Аудит учета финансовых результатов**

Проверить обоснованность и правильность закрытия счетов 90.9 «Прибыль/убыток от продаж», 91.9 «Сальдо прочих доходов и расходов». Исследовать обоснованность отнесения расходов в дебет счета 99 «Прибыли и убытки». Изучить правильность и своевременность закрытия счета.

Оформить рабочие документы аудитора.

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике руководитель практики от ГАГУ перед направлением обучающихся на практику проводит организационное собрание, на котором проводится инструктаж, и даются конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы студентов на практике сводятся к следующему:

1) Начало прохождения практика связано, прежде всего, с изучением и анализом студентом ведения бухгалтерского учета и составления отчетности на предприятии. В связи с этим необходимо осуществить сбор необходимой информации и документов, для чего необходимо обратиться за консультацией по методике поиска информации и документов к непосредственному руководителю практик от организации.

2) В случае возникновения вопросов и необходимости консультирования по вопросам прохождения практики и выполнения самостоятельных видов работ необходимо обращаться к руководителям практики от организации и от института.

Рекомендации по организации самостоятельной работы на практике на предприятиях (учреждениях, организациях):

#### **8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

При выполнении различных видов работ на практике используются следующие образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- информационные технологии (компьютерные симуляции, работа с программными продуктами, используемыми в данной организации, Интернет-технологии и др.);
- методологические приемы осуществления исследований: анализ, синтез, дедукция, индукция, сопоставление и др.

Конкретные технологии, используемые на практике, определяются руководителями практики (от организации и от ГАГУ) по согласованию с обучающимися и в зависимости от задач практики.

#### **9. Формы аттестации по результатам производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Продолжительность и последовательность прохождения студентами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по темам настоящей программы определяется руководителем практики от предприятия совместно с руководителем практики от университета в соответствии с прилагаемым тематическим планом и с учетом конкретных

условий работы предприятия и графиком его документооборота, закрепленного учетной политикой предприятия.

Прохождение практики студентом оформляется приказом по предприятию с указанием начала, продолжительности и окончания практики, а также общего руководителя практики. Непосредственное руководство практикой возлагается на одного из квалифицированных специалистов в области бухгалтерского учета, анализа и аудита. Явки студента на практику отражаются в дневнике.

#### Права и обязанности студентов в период практики

При прохождении практики студент обязан:

- подчиняться правилам внутреннего распорядка предприятия;
- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и другие установленные условия работы предприятия;
- нести ответственность за результаты выполненной работы наравне со штатными работниками предприятия;
- ежедневно делать запись в дневник практики о проделанной работе за день.

Записи в дневнике ежедневно проверяются и заверяются подписью руководителя практики от предприятия.

По окончании практики студентом оформляется *Отчет по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*, в котором по каждой теме или разделу отражается вся полученная информация, сопровождаемая необходимыми рабочими документами. Руководитель практики от предприятия предоставляет в письменном виде *Характеристику на студента*, с отражением в ней уровня сформированности компетенций, отношения к своим обязанностям, выполняемым заданиям и оценкой за практику.

*Отчет по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности* вместе с *Дневником* и *Характеристикой* от предприятия, заверенными подписями руководителей практики (непосредственных и общего) от предприятия, а также печатью, сдаются руководителю на кафедру «Экономики предприятия и прикладной информатики» в установленные сроки.

*Отчет по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности* должен соответствовать требованиям по оформлению курсовых и дипломных работ. Примерная структура отчета:

1. Индивидуальный календарно-тематический план прохождения практики (оформляется согласно приложению 1);
2. Дневник прохождения практики (оформляется согласно приложению 2);
3. Характеристика на студента, составленная руководителем практики от предприятия с оценкой работы студента;
4. Основная часть, в которой по темам отражается информация о выполненной работе за время прохождения практики (в случае, если отсутствует объект учета и анализа, раскрыть методику проведения анализа и аудита);
5. Приложение рабочих документов по изученным темам (не менее трех видов рабочих документов по каждой теме).
6. Годовой бухгалтерский (финансовый) отчет за исследуемый период.

Приложенные копии или выписки из документов, учетных регистров должны быть заверены подписью руководителя практики от предприятия и печатью.

Защита отчета проводится на кафедре Экономики предприятия и прикладной информатики в установленные руководителем от университета сроки.

### **9.1. Критерии оценки производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

По завершению производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студенты выполняют и представляют на

кафедру экономики предприятия и прикладной информатики подготовленный с соблюдением всех требований, **отчет по Производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности к сроку до 24 мая т. г.** Руководитель практики в течение установленного периода времени проверяет отчет и либо допускает его к защите, либо отдает студенту на дальнейшую доработку. По результатам защиты отчета по Производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности оценка выставляется с соблюдением следующих требований.

Оценка **«отлично»** ставится студентам, которые выполнили следующее:

1. Представили отчёт о практике в установленный срок и в полном объёме, полностью соответствующий предъявляемым к нему требованиям.
2. Подтвердили теоретические знания в рамках тем, предусмотренных программой практики.
3. Выполнили программу практики в полном объёме.
4. Продемонстрировали полученные практические навыки в рамках тем, предусмотренных Программой практики.
5. Свободно ориентируются в бизнесе объекта прохождения практики.
6. Полностью выполнили требования к оформлению отчета, включая оформление таблиц, рисунков, списка литературы.
7. Показали готовность к сбору первичного и нормативно-законодательного материала к написанию бакалаврской работы.

Оценка **«хорошо»** ставится студентам, которые выполнили следующее:

1. Представили отчёт о практике в установленный срок и в полном объёме, полностью соответствующий предъявляемым к нему требованиям.
2. Подтвердили теоретические знания в рамках тем, предусмотренных программой практики.
3. Выполнили программу практики в полном объёме.
4. Продемонстрировали полученные практические навыки в рамках тем, предусмотренных программой практики.
5. Ориентируются в бизнесе объекта прохождения практики, однако с некоторой долей неуверенности.
6. Показали частичную готовность к написанию бакалаврской работы;

Оценка **«удовлетворительно»** ставится студентам, которые выполнили следующее:

1. Представили отчёт о практике в установленный срок и в полном объёме, полностью соответствующий предъявляемым к нему требованиям.
2. Подтвердили теоретические знания в рамках тем, предусмотренных программой практики.
3. Выполнили программу практики в полном объёме.
4. Продемонстрировали полученные практические навыки в рамках тем, предусмотренных программой практики.
5. Не ориентируются или слабо ориентируются в бизнесе объекта прохождения практики.
6. Затрудняются провести анализ и раскрыть изучаемые вопросы, а также сформировать аргументированные выводы и рекомендации, отражающие позицию студента по рассматриваемому кругу проблем.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится студентам, которые:

1. Не представили отчёт о практике в установленный срок в полном объёме, полностью соответствующий предъявляемым к нему требованиям.

2. Не выполнили программу практики в полном объёме.
3. Показали неготовность к написанию бакалаврской работы.

Оценка за прохождение практики приравнивается к оценкам, полученным в ходе теоретического обучения, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие отрицательную оценку, отчисляются из института как имеющие академическую задолженность.

Не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику повторно и отчисляются из университета как закончившие теоретический курс.

#### **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

В зависимости от формы, места прохождения практики и конкретных задач практики, которые ставит перед обучающимся руководитель практики от университета, последний выдает обучающимся на организационном собрании по практике перечень основной и дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет ресурсов в целях учебно-методического и информационного обеспечения практики. Этот перечень может быть дополнен или конкретизирован руководителем практик от организации (учреждения), куда направляется обучающийся для прохождения практики.

Примерный перечень литературы:

*а) нормативно-правовые акты:*

1. Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
2. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (с измен. От 5 октября 2011 г.).
3. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 г. № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99» (ред. от 18.09.2006 г. № 115н) (с изм. От 08.11. 2010г.).
4. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организаций». Утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 г. № 34н. // Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум» (по сост. на 20 августа 2009 г.).
5. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н «План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению» (ред. от 18.09.2006 г. № 115н) (с изменениями от 8 ноября 2010г.).
6. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н «Об утверждении Положения «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008» (ред. от 11.03.2009 г. № 22н) (с изм. от 08.11. 2010г.).

*б) основная литература:*

1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник для вузов / ред. Ю. А. Бабаев. - Электрон. текстовые дан. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 5030 с. on-line. - ISBN 5-238-00226-2 : Б. ц.
2. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник для вузов / В. А. Бородин. - Электрон. текстовые дан. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 533 с. on-line. - ISBN 5-238-00675-6 : Б. ц.

*в) дополнительная литература:*

1. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт /Н.П. Кондраков. -. М.: ИНФРА – М., 2012.;
1. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия/ Г.В. Савицкая. - М.: ИНФРА-М, 2011.
2. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет./ Н.В. Иванова. – М: Академия- М., 2013.

*г) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:*

- 1 Электронная библиотечная система IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru/>
- 2 СПС «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- 3 СПС «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
- 4- «1С–предприятие»;
- 5- Правовая система «Гарант» или «Консультант плюс»
- 6- [http:// www.auditcontrol.ru](http://www.auditcontrol.ru).
- 7- [http:// www.buh.ru](http://www.buh.ru).

### **11 Материально-техническое обеспечение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Для материально-технического обеспечения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются: компьютерный класс, специализированная аудитория с экраном и проектором, а также материально-технические ресурсы базы практики.

Программа практики одобрена на заседании кафедры экономики предприятия и прикладной информатики 26.01.2016 г., протокол №5

Зав. кафедрой экономики предприятия и прикладной информатики



Е.А. Петрова

## Образец календарно-тематического плана практики

## Календарно-тематический план производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Содержание	Срок выполнения в днях	Подпись руководителя практики от предприятия
<b>Итого</b>		



Образец оформления титульного листа

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРНО-АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Экономико-юридический факультет  
Кафедра экономики предприятия и прикладной информатики

ОТЧЕТ

по производственной практике по получению профессиональных  
умений и опыта профессиональной деятельности  
по бухгалтерскому (финансовому) учету, анализу и аудиту  
по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»  
профиль «Бухгалтерский учет, анализ, аудит»

Студента \_\_\_\_\_

Курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

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

Руководитель практики  
\_\_\_\_\_

Дата защиты: \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Горно-Алтайск 201\_