АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

2017

Большенко С.Ф. Программа производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. – Калининград: Калининградский филиал Российского университета кооперации, 2017.− 40 с.

Программа производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.01 Экономика составлена Большенко С.Ф., доцентом кафедры экономики и управления Калининградского филиала Российского университета кооперации в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327, и учебным планом, утвержденным Ученым советом Российского университета кооперации.

обсуждена и **рекомендована** к утверждению решением кафедры экономики и управления от _29_ _августа_ 2017 г., протокол № _1_

одобрена Ученым советом филиала _30_ августа 2017 г., протокол № _1_

утверждена Ученым советом университета _31_ августа 2017 г., протокол № 1

© АНО ОВО ЦС РФ
«Российский университет кооперации»
Калининградский филиал, 2017
© Большенко С.Ф., 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ……..……. 3
1.1 Вид практики, способ и форма ее проведения……. 3
1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 3
1.3 Место практики в структуре образовательной программы…….. 6
1.4 Объем практики в зачетных единицах, и ее продолжительность в неделях……... 6
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ……. 7
2.1 Организационные этапы прохождения производственной практики и их содержание…… 7
2.2 Содержание разделов практики…… 8
2.3 Руководство практикой.....…….. 9
2.4 Форма отчетности по практике…… 10
2.5 Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике……. 11
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ …….……. 14
3.1 Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой …… 14
3.2 Примерная тематика индивидуальных заданий ……... 14
3.3 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы…….. 15
3.4 Критерии оценки прохождения производственной практики и защиты отчетов… 15
4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ…… 27
4.1 Перечень учебной и научной литературы необходимой для проведения практики 27
4.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики…… 28
4.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем……. 28
5. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.…… 30
6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ……..……. 31
6.1 Особые условия…….. 31
6.2 Прохождение практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья…….. 31
Обновление рабочей программы дисциплины (модуля)…….. 34
ПРИЛОЖЕНИЯ……. 35

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1.1 Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения производственной практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретно.

Производственая практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее практика) проводится в профильной организации.

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

1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами основной профессиональной образовательной программы, является целью прохождения практики.

Процесс прохождения практики направлен на формирование у обучающихся профессиональных компетенций.

В результате прохождения практики студент должен:

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	**Планируемые результаты освоения обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций**	**Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы**
ПК-2: способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: типовые методики и действующую нормативно-правовую базу для рассчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	В соответствие с учебным планом
	Уметь: применять типовые методики и использовать действующую нормативно-правовую базу для рассчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	
	Владеть: навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	

ПК-3: способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Знать: содержание экономических разделов плана развития организации и методы расчета необходимых показателей	В соответствие с учебным планом
	Уметь: выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	
	Владеть: навыками составления экономических разделов плана развития организации, обоснования расчетов и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	
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: документирование хозяйственных операций, методы учета денежных средств организации, методику разработки рабочего плана счетов, ведение бухгалтерского учета организации, правила составления бухгалтерских проводок	В соответствие с учебным планом
	Уметь: осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	
	Владеть: навыками документирования хозяйственных операций, ведения учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок	
ПК-15: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Знать: порядок формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	В соответствие с учебным планом
	Уметь: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	
	Владеть: навыками составления бухгалтерских проводок 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	Знать: правила оформления платежных документов и порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды	В соответствие с учебным планом
	Уметь: оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды	
	Владеть: навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок 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	Знать: порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, правила составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	В соответствие с учебным планом
	Уметь: отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	
	Владеть: способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	
ДПК-1: способностью применять теоретические знания и практические навыки в организации и проведении аудиторских проверок, осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни, проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля экономического субъекта	Знать: организацию проведения аудиторских проверок, осуществления внутреннего контроля совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни, процедуру оценки состояния и эффективности внутреннего контроля экономического субъекта	В соответствие с учебным планом

	Уметь: применять теоретические знания и практические навыки в организации и проведении аудиторских проверок, осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни, проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля экономического субъекта	
	Владеть: навыками организации проведения аудиторских проверок, осуществления внутреннего контроля совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни, методикой оценки состояния и эффективности внутреннего контроля экономического субъекта	

1.3 Место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к вариативной части Блока 2 «Практики».

1.4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 недель, 9 зачетных единиц, 324 акад. часов.

Даты начала и окончания практики устанавливаются приказом по филиалу в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Организационные этапы прохождения практики и их содержание

Практика включает следующие разделы.

Этап практики	Вид работы на практике	Форма отчетности
ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП		
- Знакомство обучающихся с программой практики, её сроками и критериями оценки; - Ознакомление с организацией и внутренним трудовым распорядком, организационными и режимными условиями; - Формирование индивидуального задания - Составление и подписание договоров в соответствии с приказом о направлении студентов на производственную практику	Собрание, самостоятельная работа	Собеседование, консультации
- Инструктаж по технике безопасности;	Инструктаж	Прохождение инструктажа по ОТ и ТБ в организации
- Изучение специальной литературы; - Оформление задания по практике.	Самостоятельная работа	Собеседование, консультации
ОСНОВНОЙ ЭТАП		
- Постановка целей и задач практики, изучение нормативно-правовой базы в сфере бухгалтерского учета, характеристика исследуемого предприятия и его учетной политики;	Самостоятельная работа	Собеседование, консультации
- Сбор, обработка, анализ и систематизация показателей бухгалтерской отчетности, составление обзора литературы, выполнение индивидуального задания, работа с документацией, работа с информационными источниками, и иными документами, работа с программными продуктами	Самостоятельная работа	Собеседование, консультации
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП		
- Анализ собственной деятельности в период практики	Самостоятельная работа	Собеседование, консультации
- Студент обобщает, структурирует собранный материал в соответствии с программой практики, определяет его достаточность и соответствие заданной тематике	Самостоятельная работа	Собеседование, консультации
- Оформление отчетной документации	Самостоятельная	Собеседование,

	работа	консультации
- Защита результатов практики в форме Представление отчета на кафедру, получение допуска к защите и защита отчета	Итоговая аттестация	зачет с оценкой.

2.2 Содержание разделов практики

Содержание производственной практики определяется программой практики и направлено на достижение запланированных результатов обучения, формирование компетенций обучающихся.

Обучающиеся в период прохождения практики:

выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации по месту прохождения практики;

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Прохождение производственной практики обучающимися предусматривает выполнение следующих индивидуальных заданий:

1. Пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда.

2. Охарактеризовать сферу деятельности предприятия, ознакомиться с хозяйственной деятельностью организации, нормативно-правовой базой бухгалтерской отчетности, данными отчетности за последние три года, учетной политикой, с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, спецификой документирования хозяйственных операций, периодичностью проведения инвентаризаций.

3. На основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность предприятия.

4. Ознакомиться с законодательными, нормативными актами инструктивными материалами, регламентирующими учет денежных средств на расчетных счетах организации. Принять участие в проведении инвентаризации наличных денежных средств и денежных документов, знать порядок отражения в учете результатов инвентаризации кассы.

5. Принять участие в разработке рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формировании на его основе бухгалтерских проводок.

6. Ознакомиться с учетом расчетов по налогам и сборам, страховых взносов. Принять участие в формировании бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.

7. Принять участие в формировании бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.

8. Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной

деятельности организации за отчетный период, составить формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

9. Ознакомиться с организацией проведения аудиторских проверок, внутреннего контроля совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни и методикой оценки эффективности внутреннего контроля экономического субъекта.

10. Оформить отчет о производственной практике.

2.3 Руководство практикой

1. Для руководства практикой, проводимой на базе филиала, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Руководитель практики от филиала:

проводит инструктаж обучающихся до начала практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации и в составлении графика прохождения практики;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и программой практики;

оказывает обучающимся методическую и организационную помощь при реализации программы практики, написании отчетов и выполнении индивидуальных заданий;

организует защиту обучающимся отчетов по практике;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

обобщает результаты практики, составляет отчет по итогам практики, который обсуждается на заседании кафедры.

При проведении инструктажа обучающихся рассматриваются следующие основные вопросы:

ознакомление обучающихся с распределением по объектам практики, графиком прохождения практики;

вопросы трудовой дисциплины во время прохождения практики;

вопросы программы практики, требующие дополнительного разъяснения;

требования к отчету по практике, сроки его предоставления;

общие указания по соблюдению мер безопасности в организациях прохождения практики.

2. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации,

назначаются:

руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от профильной организации назначается профильной организацией.

Руководитель практики от профильной организации:

совместно с руководителем практики от организации разрабатывает график прохождения практики и индивидуальные задания для обучающихся, выполняемых в период практики;

распределяет обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

знакомит обучающегося с организацией работ на конкретном рабочем месте;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

осуществляет контроль за работой студентов, регулирует выполнение заданий на рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам;

оценивает результаты прохождения практики.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.4 Форма отчетности по практике

Форма промежуточной аттестации по практике - зачет с оценкой.

Результаты прохождения производственной практики оцениваются руководителем практики от организации с учетом качества и полноты составления отчета по практике; результатов выполнения всех видов работ, предусмотренных программой практики.

Результаты практики заносятся руководителем практики от филиала в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетные книжки обучающихся.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по

практике («неудовлетворительно») или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, не прошедшие практику, проходят ее в сроки, установленные приказом директора филиала, который предусматривает прохождение практики в свободное от учебных занятий время.

Отчеты по практике и иные документы по результатам прохождения практики хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

2.5 Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике

Требования к структуре:

Структурными элементами отчета по практике являются:

- титульный лист (Приложение А);
- дневник прохождения производственной практики (Приложение Б);
- содержание;
- основная часть;
- список использованных источников информации;
- приложения.

Требования к содержанию:

Основная часть может включать включает: введение, разделы, которые допускается разбивать на отдельные параграфы, заключение.

Во введении определяется роль практики, задачи практики, дается краткая характеристика информационной и учебно-методической базе исследования.

В основной части отчета необходимо представить информацию в соответствии с содержанием практики.

Заключение – завершающая часть отчета, в которой отражаются результаты прохождения практики и основные выводы.

Заключение должно быть связано с основной частью отчета и вытекать из нее. Не допускается излагать заключение как продолжение исследуемых в отчете вопросов, использовать таблицы, рисунки и т.п.

Требования к оформлению:

Требования к оформлению страницы академического печатного текста, согласно соответствующему стандарту (ГОСТ 7.32-2001), следующие:

- текстовый материал отчета должен быть выполнен любым печатным способом;
- при печати используется шрифт черного цвета в текстовом редакторе Microsoft Word – Times New Roman Cyr, размер шрифта

(кегель) – 14,

- межстрочный интервал 1,5.
- размер левого поля текста страницы – 30 мм, правового поля текста страницы – 10 мм, верхнего– 20 мм, левого и нижнего – 20 мм;
- каждая страница должна содержать 27-30 строк по 60-65 знаков в строке;
- абзац должен начинаться с красной строки (отступ – 1,25 мм).

Страницы нумеруются арабскими цифрами в нижней части листа по центру. Нумерация должна быть сквозной – от титульного до последнего листа бакалаврской работы. Проставлять номера страниц следует, начиная с «ВВЕДЕНИЯ».

Каждый новый раздел начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям отчета: введению, заключению, списку использованных источников информации, приложениям. Расстояние между названием параграфа и последующим текстом должно быть равно трем межстрочным интервалам (то есть пропускается одна строка). Такое же расстояние выдерживается между заголовками раздела и параграфа. Расстояние между заголовком нового параграфа и последней строчкой предыдущего должно быть равно четырем интервалам. Точку в конце заголовка не ставят. Не рекомендуется размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней не более 3-х строк последующего текста, подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке.

Названия разделов, а также разделов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ» печатаются заглавными литерами по центру строки.

Первой страницей отчета по производственной практике является титульный лист, который заполняется по строго определенным правилам. Затем следует содержание отчета.

В содержании указываются названия разделов, параграфов, т.е. все заголовки отчета.

При делении текста отчета на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Нумерация параграфа включает номер раздела и порядковый номер параграфа в нем, разделенные точкой.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Таблицы следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или вначале следующей страницы. Таблицы должны иметь сквозную нумерацию арабскими

цифрами, название таблицы должно отражать её содержание.

Представленные в тексте таблицы с большим количеством строк, допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист слово «таблица» и ее номер указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «продолжение» и указывают номер таблицы. Заголовок помещают только над ее первой частью.

Иллюстративный материал (схемы организационных структур управления, диаграммы, графики, логико-информационные схемы и др.) помещается по ходу текста сразу за ссылкой на него, или на следующей странице с соблюдением порядковой нумерации. В тексте обязательно должны быть ссылки и пояснения к приводимому иллюстративному материалу.

В тексте не следует применять сокращенные слова, за исключением общепринятых.

Список использованных источников информации должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Ссылки в тексте на источники производятся в виде указания порядкового номера по списку источников, выделенного квадратными скобками, например [5].

Материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описание алгоритмов и программ задач и т.д. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Перед указанием приложений размещается чистый лист со словом ПРИЛОЖЕНИЕ, печатаемый по центру листа заглавными буквами. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посредине страницы слова «Приложение» и его обозначение заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв, Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ъ, Ы. Заголовок приложения записывается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их обозначений и названий.

3 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

3.1 Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой

1. Порядок составления основных разделов плана экономического и социального развития предприятия
2. Документирование хозяйственных операций
3. Учет денежных средств
4. Формирование бухгалтерских проводок на основе рабочего плана счетов
5. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
6. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
7. Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
8. Порядок составления формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций
9. Методика расчета основных экономических показателей
10. Организация проведения аудиторских проверок

3.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

1. Система и методика расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия
2. Учет движения денежных средств
3. Контроль остатков и движений денежных средств, в том числе в разрезе управленческих статей
4. Создание пользовательских статей движения денежных средств для учета доходов и расходов
5. Законодательные, нормативные акты, инструктивные материалы, регламентирующие учет денежных средств на расчетных счетах организации
6. Инвентаризация наличных денежных средств и денежных документов
7. Порядок отражения в учете результатов инвентаризации кассы
8. Рабочий план счетов бухгалтерского учета
9. Учет расчетов по налогам и сборам, страховым взносам
10. Учет финансовых обязательств организации
11. Учет итогов инвентаризации
12. Методика оценки эффективности внутреннего контроля экономического субъекта
13. Формы налогового учета и отчетности
14. Процедура проведения аудиторской проверки

3.3 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы указан в разделе 1.2 программы практики.

3.4 Критерии оценки прохождения производственной практики и защиты отчетов:

Система оценки качества прохождения производственной практики предусматривает следующие виды контроля:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

Текущий контроль может проводиться в форме собеседования, предварительной проверки материалов отчета по практике, устного отчета.

Промежуточная аттестация проводится в форме - зачета с оценкой.

При оценке результатов практики учитывается:

– качество и полнота составления отчета по практике;
– качество записей в дневнике практики;
– уровень владения материалом;
– ответы на вопросы при защите отчета по практике.

В случае если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность. Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Обучающие, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации по практике, являются лицами, имеющими академическую задолженность.

Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительными замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	Итого:
Теоретические показатели						
ПК-2	Знать: типовые методики и действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	верно и в полном объеме знает типовые методики и действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	с незначительными замечаниями знает типовые методики и действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	на базовом уровне, с ошибками знает типовые методики и действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	не знает типовые методики и действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	
ПК-3	Знать: содержание экономических разделов плана развития организации и методы расчета необходимых показателей	верно и в полном объеме знает содержание экономических разделов плана развития организации и методы расчета необходимых показателей	с незначительными замечаниями знает содержание экономических разделов плана развития организации и методы расчета необходимых показателей	на базовом уровне, с ошибками знает содержание экономических разделов плана развития организации и методы расчета необходимых показателей	не знает содержание экономических разделов плана развития организации и методы расчета необходимых показателей	
ПК-14	Знать:	верно и в полном	с незначительными	на базовом уровне,	не знает	

	документирование хозяйственных операций, методы учета денежных средств организации, методику разработки рабочего плана счетов, ведение бухгалтерского учета организации, правила составления бухгалтерских проводок;	объеме знает документирование хозяйственных операций, методы учета денежных средств организации, методику разработки рабочего плана счетов, ведение бухгалтерского учета организации, правила составления бухгалтерских проводок;	замечаниями знает документирование хозяйственных операций, методы учета денежных средств организации, методику разработки рабочего плана счетов, ведение бухгалтерского учета организации, правила составления бухгалтерских проводок;	с ошибками знает документирование хозяйственных операций, методы учета денежных средств организации, методику разработки рабочего плана счетов, ведение бухгалтерского учета организации, правила составления бухгалтерских проводок;	документирование хозяйственных операций, методы учета денежных средств организации, методику разработки рабочего плана счетов, ведение бухгалтерского учета организации, правила составления бухгалтерских проводок;	
ПК-15	Знать: порядок формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;	верно и в полном объеме знает порядок формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;	с незначительными замечаниями знает порядок формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;	на базовом уровне, с ошибками знает порядок формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;	не знает порядок формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;	
ПК-16	Знать: правила оформления платежных документов и порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в	верно и в полном объеме знает правила оформления платежных документов и порядок	с незначительными замечаниями знает правила оформления платежных документов и порядок	на базовом уровне, с ошибками знает правила оформления платежных документов и	не знает правила оформления платежных документов и порядок формирования	

	бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды;	формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды;	формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды;	порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды;	бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды;	
ПК-17	Знать: порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, правила составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций;	верно и в полном объеме знает порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, правила составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций;	с незначительными замечаниями знает порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, правила составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций;	на базовом уровне, с ошибками знает порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, правила составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций;	не знает порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, правила составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций;	
ДПК-1	Знать: организацию проведения аудиторских проверок, осуществления внутреннего контроля совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни, процедуру	верно и в полном объеме знает организацию проведения аудиторских проверок, осуществления	с незначительными замечаниями знает организацию проведения аудиторских проверок, осуществления	на базовом уровне, с ошибками знает организацию проведения аудиторских проверок, осуществления	не знает организацию проведения аудиторских проверок, осуществления внутреннего	

	оценки состояния и эффективности внутреннего контроля экономического субъекта;	внутреннего контроля совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни, процедуру оценки состояния и эффективности внутреннего контроля экономического субъекта;	внутреннего контроля совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни, процедуру оценки состояния и эффективности внутреннего контроля экономического субъекта;	внутреннего контроля совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни, процедуру оценки состояния и эффективности внутреннего контроля экономического субъекта;	контроля совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни, процедуру оценки состояния и эффективности внутреннего контроля экономического субъекта;	
Практические показатели						
ПК-2	Уметь применять типовые методики и использовать действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	верно и в полном объеме умеет применять типовые методики и использовать действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	с незначительными замечаниями умеет применять типовые методики и использовать действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	на базовом уровне, с ошибками умеет применять типовые методики и использовать действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	не умеет применять типовые методики и использовать действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	
ПК-3	Уметь выполнять необходимые	верно и в	с незначительными	на базовом	не умеет	

	для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;	полном объеме умеет выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;	замечаниями умеет выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;	уровне, с ошибками умеет выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;	выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;	
ПК-14	Уметь осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;	верно и в полном объеме умеет осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;	с незначительными замечаниями умеет осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;	на базовом уровне, с ошибками умеет осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;	не умеет осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;	
ПК-15	Уметь формировать бухгалтерские проводки по учету источников и	верно и в полном	с незначительными замечаниями умеет	на базовом уровне, с	не умеет формировать	

	итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;	объеме умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;	формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;	ошибками умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;	бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;	
ПК-16	Уметь оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды;	верно и в полном объеме умеет оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды;	с незначительными замечаниями умеет оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды;	на базовом уровне, с ошибками умеет оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды;	не умеет 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	Уметь отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;	верно и в полном объеме умеет отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за	с незначительными замечаниями умеет отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период,	на базовом уровне, с ошибками умеет отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за	не умеет отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы	

		отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;	составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;	отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;	бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;	
ДПК-1	Умеет применять теоретические знания и практические навыки в организации и проведении аудиторских проверок, осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни, проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля экономического субъекта;	верно и в полном объеме умеет применять теоретические знания и практические навыки в организации и проведении аудиторских проверок, осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни, проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля экономического субъекта;	с незначительными замечаниями умеет применять теоретические знания и практические навыки в организации и проведении аудиторских проверок, осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни, проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля экономического субъекта;	на базовом уровне, с ошибками умеет применять теоретические знания и практические навыки в организации и проведении аудиторских проверок, осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни, проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля экономического субъекта;	не умеет применять теоретические знания и практические навыки в организации и проведении аудиторских проверок, осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни, проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля экономического субъекта;	

Владеет навыками						
ПК-2	Владеть навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	верно и в полном объеме владеет навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	с незначительными замечаниями владеет навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	на базовом уровне, с ошибками владеет навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	не владеет навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	
ПК-3	Владеть навыками составления экономических разделов плана развития организации, обоснования расчетов и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;	верно и в полном объеме владеет навыками составления экономических разделов плана развития организации, обоснования расчетов и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;	с незначительными замечаниями владеет навыками составления экономических разделов плана развития организации, обоснования расчетов и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;	на базовом уровне, с ошибками владеет навыками составления экономических разделов плана развития организации, обоснования расчетов и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;	не владеет навыками составления экономических разделов плана развития организации, обоснования расчетов и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;	
ПК-14	Владеть навыками документирования хозяйственных операций, ведения учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета	верно и в полном объеме владеет навыками документирования	с незначительными замечаниями владеет навыками документирования хозяйственных	на базовом уровне, с ошибками владеет навыками документирования	не владеет навыками документирования хозяйственных операций, ведения	

	организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок;	хозяйственных операций, ведения учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок;	операций, ведения учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок;	хозяйственных операций, ведения учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок;	учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок;	
ПК-15	Владеть навыками составления бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;	верно и в полном объеме владеет навыками составления бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;	с незначительными замечаниями владеет навыками составления бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;	на базовом уровне, с ошибками владеет навыками составления бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;	не владеет навыками составления бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;	
ПК-16	Владеть навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды;	верно и в полном объеме владеет навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по	с незначительными замечаниями владеет навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и	на базовом уровне, с ошибками владеет навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по	не владеет навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению	

		начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды;	перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды;	начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды;	налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды;	
ПК-17	Владеть способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;	верно и в полном объеме владеет способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;	с незначительными замечаниями владеет способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;	на базовом уровне, с ошибками владеет способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;	не владеет способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;	
ДПК-1	Владеть навыками организации проведения аудиторских проверок, осуществления внутреннего контроля совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни, методикой оценки состояния и эффективности внутреннего контроля экономического субъекта.	верно и в полном объеме владеет навыками организации проведения аудиторских проверок, осуществления внутреннего контроля	с незначительными замечаниями владеет навыками организации проведения аудиторских проверок, осуществления внутреннего контроля совершаемых	на базовом уровне, с ошибками владеет навыками организации проведения аудиторских проверок, осуществления внутреннего контроля	не владеет навыками организации проведения аудиторских проверок, осуществления внутреннего контроля совершаемых экономическим	

		совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни, методикой оценки состояния и эффективности внутреннего контроля экономического субъекта.	экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни, методикой оценки состояния и эффективности внутреннего контроля экономического субъекта.	совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни, методикой оценки состояния и эффективности внутреннего контроля экономического субъекта.	субъектом фактов хозяйственной жизни, методикой оценки состояния и эффективности внутреннего контроля экономического субъекта.	
					ВСЕГО:	*максимальный балл 15*

Шкала оценивания зачета с оценкой

Оценка	Баллы	Уровень сформированности компетенции
зачтено	13-15	высокий
зачтено	10-12	хороший
зачтено	7-9	достаточный
неудовлетворительно	6 и менее	недостаточный

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1 Перечень учебной и научной литературы необходимой для проведения практики

а) нормативные документы

1. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: федер. закон Рос. Федерации от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (действующая редакция) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
2. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (действующая редакция). – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/

б) основная литература

1. Климова Н.В. Экономический анализ (с традиционными и интерактивными формами обучения) [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Климова Н.В. – 2-е изд. – М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 287 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/535303 – ЭБС Znanium.com.
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Н.П. Кондраков. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 681 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/540918 – ЭБС Znanium.com.
3. Мельник М.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник / М.В. Мельник, Н.К. Муравицкая, Е.Б. Герасимов. - 2-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2016. - 368 с. – https://www.book.ru/book/918757 ЭБС BOOK.ru
4. Полковский А.Л. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник / А.Л. Полковский. – М. : Дашков и К, 2015. – 272 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/35315.html – ЭБС «IPRbooks».
5. Теплова Я.О.Информационные технологии: Учебное пособие / Гагарина Л.Г., Теплова Я.О., Румянцева Е.Л.; Под ред. Гагариной Л.Г. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 320 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/471464.
6. Яшина Н.И. Налоги и налогообложение. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.И. Яшина, М.Ю. Гинзбург, Л.А. Чеснокова. - 2-е изд. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. - 87 с. – http://znanium.com/catalog/product/774269 ЭБС Znanium.com
7.

в) дополнительная литература

1. Акатьева М.Д. История развития теории бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.Д. Акатьева. – М. : ИНФРА-М, 2018. – 170 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/940158 – ЭБС Znanium.com.
2. Каковкина Т.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : основы организации и ведения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.В. Каковкина. - М. : Русайнс, 2015. - 146 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61595.html - ЭБС «IPRbooks».
3. Сигидов Ю.И. История бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.И. Сигидов, М.С. Рыбянцева. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 160 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/528199 – ЭБС Znanium.com.
4. Шинкарёва О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Шинкарёва. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. – 126 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/33845.html – ЭБС «IPRbooks».

4.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

- Информационно-аналитический портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета. – Режим доступа: http://www.buhgalteria.ru/
- Интернет-ресурс для бухгалтеров Buh.ru. – Режим доступа: https://buh.ru/
- Электронное издание для бухгалтеров "Бухгалтерия Онлайн" – Режим доступа: https://www.buhonline.ru/
- "Главбух": бумажный и электронный журнал, сообщество, справочная система и онлайн-сервисы – Режим доступа: https://www.glavbukh.ru/

Портал Бухгалтерский учет и налоги. Все Положения по бухгалтерскому учету – Режим доступа: http://www.2buh.ru/pbu/

Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры , справочная информация) – Режим доступа: https://gaap.ru/

Интернет- еженедельник, посвященный международным стандартам бухгалтерского учета, систем автоматизации, реформе стандартов бухучета в России. Статьи и информационные материалы, интернет-ресурсы – Режим доступа: http://www.consulting.ru/

Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей – Режим доступа: https://www.audit-it.ru/

Интернет-ресурс для бухгалтеров Buh.ru – Режим доступа: https://buh.ru/

Электронное издание для бухгалтеров "Бухгалтерия Онлайн" – Режим доступа: https://www.buhonline.ru/

" Главбух": бумажный и электронный журнал, сообщество, справочная система и онлайн-сервисы – Режим доступа: https://www.glavbukh.ru/

4.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплинам, а также при прохождении всех видов практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются информационные технологии, охватывающие ресурсы (компьютеры, программное обеспечение и сети), необходимые для управления информацией (создание, хранение, управление, передача и поиск информации):

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (ноутбук, проектор, экран, USB-накопители и т.п.);
- коммуникационные средства (проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты, личного кабинета студента и преподавателя);
- организационно-методическое обеспечение (электронные учебные и учебно-методические материалы, компьютерное тестирование, использование электронных мультимедийных презентаций при проведении практических занятий);
- программное обеспечение (Microsoft Office (Excel, Power Point, Word и т.д.), поисковые системы, электронная почта и т.п.);
- среда электронного обучения.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине информационно-коммуникационные технологии используются для подготовки отчетов к практическим занятиям и выполнения самостоятельной работы.

При организации самостоятельной работы современные информационные и коммуникационные технологии используются для обращения к электронным образовательным ресурсам.

Изучение и анализ информационных ресурсов в научных библиотеках и сети Интернет осуществляются по следующим направлениям:

• составление библиографии;

• анализ и рецензирование публикации (в том числе электронных) источников по своей предметной области;

• составление аннотированного списка научно-исследовательской литературы;

• конспектирование и реферирование первоисточников и научно-исследовательской литературы по тематическим блокам дисциплины.

Состав лицензионного программного обеспечения:

1. Операционная система Microsoft Windows ;
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office :

2.1. Microsoft Word - текстовый процессор, предназначенный для создания, просмотра и редактирования текстовых документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов.

2.2. Microsoft Excel - программа для работы с электронными таблицами.

2.3. Microsoft PowerPoint - программа подготовки презентаций и просмотра презентаций.

3. 1С Предприятие 8 - Специальные программные средства для решения организационных, управленческих и экономических задач (без учета систем автоматизированного документооборота)

У обучающихся имеется доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. Справочная правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru
2. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации http://pravo.gov.ru
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования http://fgosvo.ru
4. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» http://www.ict.edu.ru

Электронно-библиотечные системы:

1. Электронная библиотечная система znanium.com - http://znanium.com/
2. Электронная библиотечная система BOOK.ru - https://www.book.ru/
3. Электронная библиотечная система ibooks.ru - https://ibooks.ru/home/

5. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения установочного этапа, текущего контроля и промежуточной аттестации задействованы специализированные аудитории - компьютерные классы, аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа.. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся оснащена компьютерной техникой, имеющей доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, электронной информационно-образовательной среде филиала, внутривузовскому сетевому окружению

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6.1. Особые условия

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

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302.

При наличии в организации вакантной должности, работа которая соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного проживания (суточные), не возмещаются.

6.2 Прохождение практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

На основании Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ (ред. от 29.12.2015 года) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»; Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»; Распоряжение Правительства РФ от 15.10.2012 года № 1921-р «О комплексе мер, направленных на повышение эффективности реализации мероприятий по содействию трудоустройству инвалидов и на обеспечение доступности профессионального образования»; Письма Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 18 марта 2014 года № 06-281 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных

организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса» в университете созданы условия для доступности лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Порядок прохождения производственной практики с учетом состояния здоровья инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья основан на Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года; Приказе Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 декабря 2013 г. № 1367 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в ходе производственной практики обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Прохождение производственной практики лицами с ограниченными возможностями здоровья в Российском университете кооперации может осуществляться как в общих группах, так и по индивидуальным программам.

Во время проведения производственной практики в группах, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств для повышения уровня контакта с обучающимися с различными нарушениями. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов с ограниченными возможностями здоровья может быть установлена с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Студенты с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность работы с удаленными ресурсами электронно-библиотечных систем (ЭБС).

Социальное сопровождение производственной практики направлено на социальную поддержку студентов с ограниченными возможностями здоровья при их обучении.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в ходе производственной практики обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практик базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со

студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

Обновление программы

производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

2018-2019 учебный год

1. Обновлен состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения.

2. Обновлен состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся.

3. Обновлена основная и дополнительная литература

Изменения к рабочей программе дисциплины утверждены на заседании Ученого совета университета, протокол № 1 от 30.08.2017

4 Внесены изменения с введением в действие Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в Российском университете кооперации, утвержденное приказом ректора №1111-од от 29.12.2017

Изменения к рабочей программе дисциплины утверждены на заседании Ученого совета университета, протокол № 6 от 24.01.2018

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра экономики и управления

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

_____
(Ф.И.О. практиканта)

_____ курса _____ группы
_____ формы обучения
направление 38.03.01 Экономика
направленность (профиль)
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

_____
название организации

_____
адрес организации

_____
название отдела

_____
в качестве кого проходил практику студент

_____

Сроки прохождения практики_____

Отчет по практике допущен (не допущен) к защите _____
(подпись, дата)

Отчет по практике защищен _____
оценка

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ
от образовательной организации _____
Ф.И.О., должность, подпись

от профильной организации _____
Ф.И.О., должность, подпись

Калининград, 20____

Приложение Б

АВТОНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

ДНЕВНИК

о прохождении производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

_____
(фамилия, имя, отчество практиканта)

практиканта ____курса _____ формы обучения группы _____

направления 38.03.01 Экономика
направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Место прохождения практики:_____
(Название организации, адрес)
_____
_____

Сроки прохождения практики:_____

1. Практикант _____ _____
(подпись)
2. Руководитель практики от образовательной организации _____ _____
(подпись)
3. Руководитель практики от профильной организации _____ _____
(подпись)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от образовательной организации

(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации

(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)

ОЗНАКОМЛЕН

Практикант

(подпись)	(Ф.И.О.)

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ ПРАКТИКАНТА

Дата	Содержание работы	Оценки, замечания руководителя практики
	Инструктаж. Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности в организации.	

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Дата _____

Практикант _____ _____
(подпись) (ф.и.о.)

Руководитель практики от образовательной организации

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение В

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

Характеристика практиканта

_____
(фамилия, имя, отчество практиканта)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

группа _____ курс_____ форма обучения_____

с _____20____ г. по _____ 20 ___ г.

на _____

_____
(наименование организации, юр.адрес, телефон)

под руководством _____
(Ф.И.О., должность руководителя, адрес, телефон)

прошел производственную практику

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

«_____»_____ 20_____ г.

Руководитель практики от профильной организации

_____ _____
(подпись) (должность, Ф.И.О.)

М.П.