

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской
Федерации»**
(Финуниверситет)
Калужский филиал Финуниверситета

Факультет финансово-учетный
Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

СОГЛАСОВАНО

А.О. Кашалянов

(подпись представителя организации)

И.И. Кашалянов

(подпись представителя организации)

Роженико В.В.

(подпись представителя организации) (ФИО)

«05» июля 2016 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Калужского филиала
Финуниверситета

Т.Э. Пирогова

«05» июля 2016 г.

ДЕРБИЧЕВА АЛЕКСАНДРА АЛЕКСЕЕВНА
БЕЛОВА ЕЛЕНА ЛЬВОВНА

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.01 «Экономика»
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

*Рекомендовано Ученым советом Калужского филиала Финуниверситета
(протокол №38 от 05 июля 2016 г.)*

*Одобрено кафедрой «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Калужского филиала Финуниверситета
(протокол №10а от 04 июля 2016 г.)*

КАЛУГА 2016

Рабочая программа предназначена для студентов очной и заочной форм обучения, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» для прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики.

Рабочая программа практики содержит требования и рекомендации кафедры по прохождению практики студентами, обучающимися по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». В программе изложены цели и задачи производственной (в т.ч. преддипломной) практики, компетенции, которыми должен владеть выпускник в результате ее прохождения, требования к содержанию, оформлению отчета о результатах прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики.

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Шевурновский С. В., генеральный директор ООО «Компания ПТС»

Кондрашова Н.Г., доцент кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» Калужского филиала Финуниверситета, к.э.н.

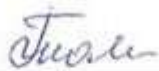
СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-методической работе
04 июля 2016 г.


(подпись)

/ Полпудникова О.В./

Начальник учебного отдела
04 июля 2016 г. 2016 г.


(подпись)


/ Толстикова В.С./

Начальник методического отдела
04 июля 2016 г.


(подпись)

/ Бекесова В.П./

Заведующий библиотекой
04 июля 2016 г.


(подпись)

/ Бороздина Е.А./

Заведующий кафедрой
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
04 июля 2016 г.


(подпись)

/ Белова Е. Л./

Содержание

	Стр.
1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Цели и задачи практики	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	7
4. Место практики в структуре образовательной программы	10
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	10
6. Содержание практики	11
7. Формы отчетности по практике	21
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	25
8.1 Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	25
8.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	26
8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.	30
8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций	31
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	31
9.1 Нормативные акты	31
9.2 Основная литература	34
9.3 Дополнительная литература	35
9.4 Интернет-ресурсы	37
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	38
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	38
Приложения	40

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения

Производственная (в т.ч. преддипломная) практика является обязательным разделом основной образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Основным способом проведения данного вида практики является стационарный, практика проводится в организациях различных форм собственности, расположенных на территории Калужской области.

Формой производственной (в т.ч. преддипломной) практики является дискретная форма, то есть практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного учебного времени для проведения данного вида практики.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

2. Цели и задачи практики

Практика проводится для профессионально-практической подготовки обучающихся и выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Общей целью производственной (в т.ч. преддипломной) практики является систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами в процессе освоения основной образовательной программы. В процессе практики студенты приобретают организаторский и профессиональный опыт в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Основными целями прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики являются:

✓ систематизация и углубление полученных в университете теоретических и практических знаний по экономическим дисциплинам;

- ✓ применение экономических знаний при решении конкретных научных и практических задач профессиональной деятельности;
- ✓ сбор, систематизация, обработка фактического материала по теме выпускной квалификационной работы;
- ✓ написание практической части выпускной квалификационной работы по теме исследования (отчета по практике).

В результате прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики студент должен:

- закрепить полученные теоретические знания в области бухгалтерского (финансового, налогового, управленческого) учета в коммерческих, бюджетных и банковских финансовых целях, анализа и аудита;
- всесторонне изучить определенный участок экономической работы организации;
- собрать необходимую информацию для наиболее полного экономического анализа (оценки);
- выбрать методы проведения анализа (оценки) для выполнения практической части выпускной квалификационной работы по теме исследования.

При прохождении производственной (в т.ч. преддипломной) практики студент выполняет следующие задачи:

- ознакомиться с организацией хозяйствующего субъекта, его структурой, технологией, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами, составить краткую организационно-экономическую характеристику хозяйствующего субъекта;
- ознакомиться с учетной политикой организации и внутренними нормативными документами, изучить организацию бухгалтерского учета: построение учетного аппарата; формы бухгалтерского учета; первичный учет и документооборот; взаимосвязь аналитического и синтетического учета;
- ознакомиться с формами контроля, существующими в организации и оценить систему внутреннего контроля, с целью выявления достоверности бухгалтерской информации и бухгалтерской отчетности;
- участвовать в работе бухгалтерии непосредственно в структурных подразделениях - материального учета, учета труда и его оплаты, учета основных средств и нематериальных активов, учета затрат на производство, учета готовой продукции и ее продаж, учета денежных средств, расчетных и кредитных операций, учета капитала, резервов и финансовых результатов, сводного учета и составления отчетности. При изучении различных сторон деятельности организации необходимо использовать материалы всех ее отделов и служб;
- участвовать в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- ознакомиться с результатами предыдущих инвентаризаций, аудиторских проверок, ранее осуществлявшихся в организации, и работой

внутренних аудиторов (при их наличии), с результатами проверок налоговых органов;

- изучить содержание, организацию и методы аналитического обоснования управленческих решений в организации, а также необходимые для этой работы источники экономической информации;

- изучить порядок составления бизнес-плана организации, а также опыт оперативного контроля и анализа его выполнения по основным показателям деятельности, проверить обоснованность и взаимоувязанность основных показателей деятельности организации;

- по результатам работы организации за год составить краткое аналитическое заключение, характеризующее эффективность ее деятельности, и дать рекомендации по совершенствованию работы в будущем и на перспективу;

- подробно изучить одно из направлений анализа хозяйственной деятельности (желательно, соответствующее теме выпускной работы студента), по данному разделу провести углубленный анализ с привлечением максимально возможной информации, имеющейся в организации;

- изучить степень автоматизации учетно-аналитической работы хозяйствующего субъекта и ее организацию.

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

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Производственная (в т.ч. преддипломная) практика придает практическую направленность и системность ранее полученным студентами знаниям в области бухгалтерского (финансового, налогового, управленческого) учета, анализа и аудита. Прохождение студентами производственной (в т.ч. преддипломной) практики призвано обеспечить практический инструментальный формирование следующих профессиональных компетенций бакалавра экономики:

обладание базовыми теоретическими знаниями, уметь пользоваться российскими и международными нормативными документами и владеть знаниями ведения бухгалтерского, финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности, анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов и проведения контрольных процедур (ПКП-1):

знания: федеральное законодательство в области бухгалтерского учета Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ; нормативно-правовую базу учетной деятельности (План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по

его применению. Утверждены Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н. Указания о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности. Утверждены Приказом Минфина РФ от 02.07.2010г. № 66н;

умения: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; документировать хозяйственные операции, являющиеся предметом финансового учёта и отражать их в учётных документах;

владения: практическими навыками оценки финансового состояния организации и эффективности её хозяйственной и финансовой деятельности, навыками контроля за соблюдением законодательства РФ при осуществлении хозяйственных операций и их экономической целесообразностью;

иметь навыки организации ведения бухгалтерского, финансового учета, управленческого учета любых участков деятельности экономических субъектов (ПКП-2)

знания: принципов составления бухгалтерской отчетности и положения по бухгалтерскому учету, определяющие организацию и методику ее составления в организациях (хозяйствующих субъектах); теоретических основ методологии бухгалтерской (финансовой) отчетности в организациях и ее роль в управлении деятельностью;

умения: правильно оценивать и принимать к учету конкретные первичные документы, подтверждающие проведение операции; обобщать учетную информацию о состоянии и движении требований, обязательств, имущества в учетных регистрах и в бухгалтерском балансе организации;

владения: навыками решать задачи сбора, регистрации и обобщения фактов финансово-хозяйственной деятельности организации с целью формирования полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении;

способность применять полученные знания на практике (СК-1):

знания: методов построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов;

умения: рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и финансово-экономические показатели;

владения: современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;

способность анализировать, обобщать и систематизировать информацию (СК-2):

знания: состава и содержания отчетности внутренних подразделений организации; проблем, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе формирования информации, полезной для принятия тактических и стратегических управленческих решений;

умения: выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;

владения: методами и приемами бухгалтерского учета, анализа и аудита экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей; современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;

способность к постановке целей и задач, исследований, выбору оптимальных путей и методу их достижения (СК-3):

знания: основ построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро - и макроуровне;

умения: использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;

владения: современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (в т.ч. преддипломная) практика относится к блоку 2. Практики и научно-исследовательская работа (НИР) учебного плана основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Основными дисциплинами необходимыми для освоения знаний, умений и прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практике служат: Бухгалтерский финансовый учет; Бухгалтерская финансовая отчетность; Комплексный анализ хозяйственной деятельности; Международные стандарты финансовой отчетности; Аудит; Международные стандарты аудита.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Производственная (в т.ч. преддипломная) практика по направлению 38.03.01 - Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» проводится в соответствии с учебным планом.

Производственная (в т.ч. преддипломная) практика проводится:

- на 4 курсе очного обучения (8 учебный семестр);
- на 5 курсе заочного обучения (9 учебный семестр);

Продолжительность прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики определена учебным планом и составляет 8 учебных недель (9 зачетных единиц - 324 часа).

Формой аттестации по практике является зачет.

6. Содержание практики

С целью выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Калужским филиалом Финуниверситета, студент обязан не позднее, чем за 2 месяца подать на кафедру «Экономика» письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты). В этом случае не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики студент должен представить заведующему кафедрой подтверждение организации (гарантийное письмо) с указанием сроков проведения практики и предоставления ему материалов для выполнения программы практики.

На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

В период прохождения практики за студентами - стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

До начала прохождения практики студенты представляют в деканат финансово-учетного факультета письма о принятии их на практику:

- 1) «гарантийное письмо» от учреждения (организации) (Приложение 2);
- 2) «письмо-сообщение» от организации о согласии принять студента Калужского филиала Финуниверситета для прохождения практики (Приложение 3).

На основании представленных документов, студент оформляет заявление для утверждения объекта производственной (в т.ч. преддипломной) практики (Приложение 4).

Перед прохождением производственной (в т.ч. преддипломной) практики студент должен иметь следующий пакет документов:

- 1) направление на практику (Приложение 5);
- 2) индивидуальное задание для прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практике (Приложение 6);
- 3) календарный план (Приложение 7);
- 4) дневник прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики (Приложение 8);
- 5) программу прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики.

Календарный план составляется на основе приказа о сроках прохождения практики. График составляется индивидуально для каждого студента, применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики, и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. В графике указываются: наименование организации (базы практики), конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. При составлении графика необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике.

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры. Перечень вопросов, подлежащих изучению в процессе прохождения практики, определяется темой ВКР, спецификой организации и подразделения по месту практики. Помимо описания структурного подразделения организации, являющегося местом практики, студент должен более детально изучить основные теоретические положения, методические и практические материалы, связанные с выбранной темой ВКР.

Дневник прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики ведет каждый студент индивидуально, в котором ежедневно фиксируются выполняемые виды работ. Дневник практики регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

Производственная (в т.ч. преддипломная) практика начинается с общего ознакомления с хозяйствующим субъектом, изучения структуры учетного аппарата и организации учета и контроля. Для ознакомления с организацией, ее технологическими особенностями руководитель практики от организации или представитель отдела подготовки кадров осуществляет экскурсию по цехам, рабочим участкам, местам хранения материальных ценностей и другим участкам с подробным объяснением характера работы каждого подразделения. После этого студенты знакомятся с учетной политикой, должностными инструкциями и основными показателями, характеризующими деятельность организации в предыдущем и отчетном году, результатами проверок, проведенными самой организацией и другими организациями (налоговой инспекцией, аудиторской фирмой и др.).

Структура и содержание разделов производственной (в т.ч. преддипломной) практике представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Содержание производственной (в т.ч. преддипломной) практики

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов, (неделя)
Ознакомление с особенностями деятельности организации и подготовка краткой организационно-экономической характеристики	Описание типа хозяйствующего субъекта и структуры производства, объема производственного профиля, организационной структуры хозяйствующего субъекта а. технологических особенностей или других особенностей, связанных с функционированием организации, ознакомление с ассортиментом выпускаемой продукции и степенью ее обновления	1 неделя (40 часа)
Ознакомление с важнейшими показателями организационно-технического уровня производства, изношенностью и возрастом оборудования, специализацией, кооперированием, степенью использования проектной мощности, хозяйственными связями с поставщиками и покупателями, наличием	Выборка и расчет показателей, характеризующих организационно-технический уровень производства, движения и использования объектов основных средств и нематериальных активов, степени использования проектной мощности, а также составление первичной учетной унифицированной документации отражающей хозяйственные связи с поставщиками и покупателями, кредитными организациями и работодателями	2 неделя (82 часов)

прямых договоров		
Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и важнейшими показателями производственного потенциала деятельности хозяйствующего субъекта	Формирование хозяйственных операций и составление бухгалтерских проводок по учету отдельных участков деятельности организации, проведение анализа и оценки использования основных средств организации; состава, движения и технического состояния основных средств: оценка уровня, динамики и факторов изменения фондоотдачи основных средств; определение эффективности использования машин и оборудования в организации, предварительного оценивания наличия неустановленного и резервного оборудования.	2 недели (82 часов)
Ознакомление с формами бухгалтерской финансовой отчетности организации как квартально, полугодовой, девяти месячной и годовой, а также с пояснительной запиской к годовой бухгалтерской отчетности	Предварительная проверка полноты и правильности составления годового бухгалтерского отчета организации, взаимная согласованность показателей отчетности и отчетных данных, предоставляемых в органы госстатистики, внебюджетные фонды, налоговую службу	1 неделя (40 часа)
Ознакомление с техникой проведения аудита отдельных участков ведения бухгалтерского учета как производственной так и финансовой деятельности (внутреннего и внешнего)	Планирование основных этапов проведения аудиторских процедур с возможностями внутреннего контроля и внешнего аудита; составление плана аудиторской проверки отдельных участков деятельности организации и формирование разделов как полного так и сокращенного аудиторского заключения	1 неделя (40 часа)
Формирование отчета по результатам прохождения студентом производственной (в том числе преддипломной) практики	Обобщение разделов отчета о прохождении практики в соответствие с программой практики, нормативно-правовой базы в области бухгалтерского учета и аудита и полученными в период практики от хозяйствующего субъекта как первичных унифицированных документов так и хронологических и систематических документов	1 неделя (40 часа)
ИТОГО:		8 недель (324 часа)

Программа прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики студентами, обучающимися по направлению 38.03.01 - Экономика профиль «Учет, анализ и аудит» представлена тремя этапами:

- I. Подготовительным;
- II. Основным (рабочим);
- III. Заключительным.

Этап № 1. Подготовительный.

Подготовительный этап практики обеспечивает следующие результаты:

- выбор студентом темы ВКР, ее утверждение на кафедре «Экономика» и закрепление руководителей за студентами;

- определение студентами мест практики и их утверждение кафедрой и деканатом;
- закрепление за руководителями практики от кафедры студентов;
- разработкой кафедрами (в лице руководителя от кафедры) по прохождению рабочего этапа практики и подготовка отчета по ней.

Этап № 2. Основной (рабочий).

В этот период студенты проходят практику в установленные сроки в выбранных организациях, учреждениях с предоставлением окончательных и полных итоговых отчетов руководителям практики от кафедр. До непосредственного выхода на практику студенты должны познакомиться с руководителями практики от организации, а также собрать общие сведения об учреждении (организации).

В процессе прохождения практики в организации студент выполняет календарный план и индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работе, а также свои обязанности (изложенные выше), ведет дневник прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики.

После изучения работы бухгалтерии и функций каждого ее подразделения студенты дают описание организации бухгалтерского учета, структуры учетного аппарата, схемы документооборота, применение форм и методов учета, системы внутреннего контроля, содержание и методы аналитической работы в организации: кто, когда и в какой форме осуществляет аналитическую работу в организации. Студент должен получить навыки ведения учета во всех подотделах бухгалтерии, осуществляющих учет имущества и обязательств: оборотных и внеоборотных активов, источников собственных и привлеченных заемных средств.

Студент должен изучить состав бухгалтерской отчетности, сроки и порядок ее представления, структуру пояснительной записки к годовому отчету, состав отчетности перед федеральным, региональным и местным бюджетами, внебюджетными фондами, органами статистики. Проанализировать учетную политику, ее организационные, технические и методические аспекты. Уметь сделать необходимые аналитические расчеты с использованием всех отчетных форм для оценки эффективности работы организации, выяснить причины отклонения отдельных показателей эффективности от предполагаемого уровня. Уметь сформулировать выводы и предложения по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности хозяйственной деятельности в исследуемой организации. Получить навыки проведения инвентаризаций.

При наличии отдела внутреннего контроля (аудита) студент должен ознакомиться с целью создания и его основными функциями.

В процессе прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики студент должен собрать следующую документацию:

- учредительные документы организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности, в том числе коммерческой, бюджетной, банковской организации;

- информацию о юридическом статусе, форме собственности, организационно-правовой форме, основных направлениях деятельности коммерческой, бюджетной, банковской организаций;
- информацию об организационной структуре управления коммерческой, бюджетной, банковской организацией;
- финансово-экономические показатели деятельности коммерческой, бюджетной, банковской организации; финансового, кредитного, страхового учреждения;
- открытую бухгалтерскую и управленческую отчетность коммерческой, бюджетной, банковской организации;
- информацию об организации бухгалтерского, налогового учета в коммерческой, бюджетной, банковской организации, учетную политику для целей бухгалтерского, налогового учета и управленческого учета;
- внутренние положения, регламентирующие порядок организации экономической работы в коммерческой, бюджетной, банковской организации;
- статистические данные о состоянии отрасли, сферы деятельности (рынка), в которой работает организация.

Собранная студентом указанная информация обобщается в отчете по производственной (в т.ч. преддипломной) практике.

В процессе прохождения студентами основного этапа практики, предусматриваются индивидуальные консультации и следующие виды контроля:

- текущий контроль процесса практики представление студентами рабочих материалов в соответствии с индивидуальными графиками прохождения практики;
- промежуточный контроль отдельных результатов выполнения заданий по практике;
- итоговый контроль - предварительная аттестация итоговых отчетов студентов руководителем практики от кафедры.

По итогам прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики студент обязан написать «Отчет». К «Отчету» прилагаются копии документов, расчеты и таблицы, с которыми работал студент в период практики.

По содержанию «Отчет» должен отражать теоретический и практический материал по теме выпускной квалификационной работы.

Подготовленный «Отчет» о прохождении производственной (в т.ч. преддипломной) практики вместе с сопроводительными документами сдается руководителю практики от кафедры «Экономика».

Этап № 3. Заключительный

На третьем, заключительном, этапе студенты защищают «Отчет» перед комиссией кафедры «Экономика». Основанием завершения заключительного этапа является своевременность представления «Отчета» на кафедру и наличие положительной характеристики на студента с места практики.

Результатом заключительного этапа является:

- защита «Отчета» перед комиссией на кафедре в утвержденные сроки, в процессе которой оценивается степень подготовки студента к самостоятельной работе, уровень теоретических знаний и владение информацией по вопросам темы ВКР;

- по результатам защиты выставляется общая оценка, в которой отражается качество представленного «Отчета», уровень теоретической и практической подготовки студента. Процесс защиты предполагает определение уровня приобретения студентом теоретических знаний в период обучения в университете и практических навыков работы в период прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики;

- окончанием практики считается положительный результат защиты «Отчета», зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента.

Для руководства практикой студентов по профилю подготовки назначаются руководители практики от Калужского филиала Финуниверситета (преподаватели кафедры «Экономика»). Руководство практикой осуществляют должностные лица, назначенные приказом руководителя.

На основании предоставленных документов оформляется направление на практику (Приложение 5) и формируется Приказ о прохождении производственной (в т.ч. преддипломной) практики студентами финансово-учетного факультета.

Заведующим кафедрой «Экономика» осуществляется непосредственное организационное руководство производственной (в т.ч. преддипломной) практикой студентов, которое начинается с проведения установочного собрания, где отражаются:

- цели и задачи практики, этапами ее проведения;
- содержание и процедуры проведения практики;
- права и обязанности студентов в период прохождения практики;
- основные требования, которые предъявляются к студентам со стороны учреждений и организаций;
- порядок определения и закрепления за студентами руководителей практики от кафедры «Экономика». Основные функции заведующего кафедрой «Экономика» в процессе организации практики студентов приведены в Приложении 12.

Руководители практики от Калужского филиала Финуниверситета и организации (базы практики) имеют конкретные права и обязанности.

Руководители производственной (в т.ч. преддипломной) практики от кафедры «Экономика» имеют право:

- требовать от студентов выполнения плана прохождения практики;
- требовать предоставления в установленный срок на кафедру письменного отчета о результатах практики, дневника и отзыва руководителя от базы практики.

Руководители производственной (в т.ч. преддипломной) практики от кафедры «Экономика» обязаны:

- разрабатывать тематику индивидуальных заданий;

- устанавливать связь с руководителями практики от организации, совместно с ними составлять рабочую программу проведения практики, согласовывать порядок заполнения графика и дневника практики, составления отзыва, написания и защиты отчета по практике;

- принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;

- совместно с руководителем практики от организации нести ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;

- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими заданий практики и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

- оценивать результаты выполнения студентами программы практики;

- согласовывать с руководителями от базы практики рекомендации по перспективному совершенствованию теоретической и практической подготовки студентов.

Более подробно функции руководителя практика Калужского филиала Финуниверситета приведены в Приложении 13.

Права и обязанности руководителя практики от организации (базы практики).

Руководители производственной (в т.ч. преддипломной) практики от организации имеют право:

- требовать от студентов выполнения служебной дисциплины и плана прохождения практики;

- требовать от студентов соблюдения должностных инструкций и иных регламентов базы практики.

В обязанности руководителей производственной (в т.ч. преддипломной) практики от организации входит:

- обеспечение нормальных условий работы студентов;

- оказание необходимой помощи в получении практического материала;

- проверка отчета о прохождении практики;

- составление отзыва о работе студента.

При прохождении производственной (в т.ч. преддипломной) практики студенты должны знать свои права и обязанности.

При прохождении производственной (в т.ч. преддипломной) практики студенты имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы;

- обращаться на кафедру с целью получения помощи в поиске места практики;

- получать консультации по вопросам практики у преподавателей руководителей практики и руководителей практики от организации;

- выбирать тему выпускной квалификационной работы с учетом предполагаемого места практики;

- получать письмо (направление) от имени Калужского филиала Финуниверситета на практику.

При прохождении производственной (в т.ч. преддипломной) практики студенты обязаны:

- пройти практику в организациях, в установленные сроки, указанные в приказе директора;

- соблюдать трудовую дисциплину, требования должностных инструкций и иных регламентов базы - практики;

- самостоятельно выполнять задачи и работу на своих рабочих местах, предусмотренные программой практики и индивидуальные задания, нести ответственность за результаты работы;

- регулярно вести дневник практики и предоставлять его на проверку руководителю от базы - практики;

- по завершению практики предоставить на кафедру (в установленный срок) письменный отчет о результатах практики, дневник и отзыв руководителя от базы - практики;

- защитить отчет по практике в установленные сроки.

7. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по производственной (в т.ч. преддипломной) практике являются:

- Отчет о прохождении производственной (в т.ч. преддипломной) практики (Требования к раскрытию информации в отчете при прохождении практики представлено в Приложении 1);

- дневник прохождения практики;

- характеристика на студента.

Студенты представляют «Отчет о прохождении производственной (в т.ч. преддипломной) практики» на кафедру «Экономика» в установленный срок, сброшюрованный в следующей последовательности:

1. Титульный лист (страница не нумеруется) (Приложение 10);

2. Содержание «Отчета» (с него начать нумерацию — страница 2) (Приложение 14);

3. Содержательная часть «Отчета» (раскрывается проделанная студентом работа с освещением всех вопросов и расчетов в соответствии с требованиями программы практики и закрепленной темой ВКР (Приложение 15).

Содержательная часть «Отчета» включает:

✓ *введение* (цель и задачи прохождения практики; место и сроки прохождения практики, содержание основных вопросов, касающихся содержания отчета);

✓ *основную часть* (включает в себя):

- краткую характеристику и структуру построения организации; организацию финансово - хозяйственной деятельности и финансовое состояние; организацию бухгалтерской службы;

- новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенные в процессе прохождения практики;

- индивидуальное задание (должно носить практический характер, нацеливать студента на проведение исследовательской работы, соответствовать теме выпускной квалификационной работы). Индивидуальное задание должно быть представлено в виде аналитической части ВКР (глава 2) и ряда предложений по решению исследуемой проблемы;

✓ *заключение* (обобщаются основные результаты прохождения практики);

✓ *приложения* (положения, устав, свидетельства, планы, документы о финансово-хозяйственной деятельности, первичные учетные документы, регистры аналитического учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность (подлинники или ксерокопии), таблицы и рисунки (графики, диаграммы, схемы).

Содержательная часть должна быть построена с указанием разделов, подразделов, страниц (Приложение 14).

Пример раскрытия минимально необходимой информации по основным разделам отчета по производственной (в т.ч. преддипломной) практике представлен в Приложении 15.

4. Заявление на утверждение объекта производственной (в т.ч. преддипломной) практики (Приложение 4);

5. Направление на производственную (в т.ч. преддипломную) практику (Приложение 5);

6. Заявление о закреплении за студентами темы выпускной квалификационной работы (Приложение 9); примерный план выпускной квалификационной работы;

7. Индивидуальное задание для прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практике (Приложение 6);

8. Календарный план (Приложение 7);

9. Дневник прохождения практики (Приложение 8), в каждой строке печать подпись;

10. Характеристика на студента (Приложение 11);

Документы пунктов 4;5;6;7;8;9;10 не нумеруются и в общую нумерацию не включаются.

При отсутствии перечисленных документов, несоответствии требований их оформления, низком качестве содержательной части защита отчета не проводится.

Студент оформляет отчет по производственной (в т.ч. преддипломной) практике в соответствии с основными стандартами и требованиями.

Стандарты по оформлению отчета по практике:

- ГОСТ 7.32 – 2001 «Отчет о научно-исследовательской работе».

Структура и правила оформления;

- ГОСТ 2.105 – 1995 «Общие требования к текстовым документам»;

- ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись, Библиографическое описание, Общие требования и правила составления».

Требования к оформлению отчета по практике:

- объем отчета должен составлять 25-30 страниц печатного текста, без учета приложений;
- текст печатается шрифтом «TimesNewRoman» размером 14 через 1,5 интервала;
- формат бумаги А4, поля сверху и снизу - 2 см, справа - 1 см, слева - 3 см;
- нумерация страниц ставится внизу по центру;
- отчет подшивается в папку.

Требования к оформлению таблиц и рисунков:

Таблицы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы.

Например:

Таблица 2 – Основные бухгалтерские проводки по учету денежных средств, руб.

Графики, схемы, диаграммы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек, например: Рисунок 1. Название рисунка.

Требования к оформлению приложений:

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Ниже отдельной строкой располагается название приложения с абзацного отступа, с форматированием по ширине страницы. Название приложения пишется строчными буквами.

Например:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец оформления титульного листа отчета по производственной
(в т.ч. преддипломной) практике

Кроме этого, если ПРИЛОЖЕНИЕ состоит из нескольких страниц, на следующих страницах указывается вверху страницы «ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1». Приложения должны иметь общую со всей работой нумерацию страниц, но в объем «Отчета» приложения не включаются.

В тексте должны быть ссылки на приложения. Приложения должны быть пронумерованы в той последовательности, в которой на них указывается ссылка в основной части работы. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

Зачет по итогам практики проводится в форме защиты «Отчета по прохождению производственной (в т.ч. преддипломной) практики».

Оценки приравниваются к оценкам по дисциплинам и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной

причине, направляются на практику повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и владений содержатся в разделе 3. «Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы»

8.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые формирует данный вид практики.

В качестве шкалы оценивания предлагаются три уровня освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), каждый из которых описывается посредством критериев оценивания.

Критерии оценивания определяются в соответствии со шкалами оценивания:

оценка 5 «отлично» и «зачтено» соответствует высокому уровню сформированное компетенции;

оценка 4 «хорошо» и «зачтено» соответствует продвинутому уровню сформированное компетенции;

оценка 3 «удовлетворительно» и «зачтено» соответствует пороговому уровню сформированное компетенции;

оценка 2 «неудовлетворительно» и «незачтено» - компетенция не сформирована.

ПКП-1 Обладание базовыми теоретическими знаниями, уметь пользоваться российскими и международными нормативными документами и владеть знаниями ведения бухгалтерского, финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности, анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов и проведения контрольных процедур

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
-----------------------	---------------------------------	------------------

<p>Знать: федеральное законодательство в области бухгалтерского учета Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ; нормативно-правовую базу учетной деятельности (План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утверждены Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н. Указания о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности. Утверждены Приказом Минфина РФ от 02.07.2010г. № 66н; Уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; документировать хозяйственные операции, являющиеся предметом финансового учёта и отражать их в учётных документах; Владеть: практическими навыками оценки финансового состояния организации и эффективности её хозяйственной и финансовой деятельности, навыками контроля за соблюдением законодательства РФ при осуществлении хозяйственных операций и их экономической целесообразностью</p>	<p>Знать: федеральное законодательство в области бухгалтерского учета Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ; нормативно-правовую базу учетной деятельности (План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утверждены Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н. Указания о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности. Утверждены Приказом Минфина РФ от 02.07.2010г. № 66н; Уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; Владеть: практическими навыками оценки финансового состояния организации и эффективности её хозяйственной и финансовой деятельности,</p>	<p>Пороговый уровень – 20 баллов</p>
	<p>Знать: федеральное законодательство в области бухгалтерского учета Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ; нормативно-правовую базу учетной деятельности (План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утверждены Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н. Указания о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности. Утверждены Приказом Минфина РФ от 02.07.2010г. № 66н; Уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; документировать хозяйственные операции, являющиеся предметом финансового учёта и отражать их в учётных документах; Владеть: практическими навыками оценки финансового состояния организации и эффективности её хозяйственной и финансовой деятельности,</p>	<p>Продвинутый уровень - 40 баллов</p>
	<p>Знать: федеральное законодательство в области бухгалтерского учета Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ; нормативно-правовую базу учетной деятельности (План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утверждены Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н. Указания о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности. Утверждены Приказом Минфина РФ от 02.07.2010г. № 66н; Уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; документировать хозяйственные операции, являющиеся предметом финансового учёта и отражать их в учётных документах; Владеть: практическими навыками оценки финансового состояния организации и эффективности её хозяйственной и финансовой деятельности, навыками контроля за соблюдением законодательства РФ при осуществлении хозяйственных операций и их экономической целесообразностью</p>	<p>Высокий уровень – 60 баллов</p>

ПКП-2 Иметь навыки организации ведения бухгалтерского, финансового учета, управленческого учета любых участков деятельности экономических субъектов

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
-----------------------	---------------------------------	------------------

<p>Знать: принципы составления бухгалтерской отчетности и положения по бухгалтерскому учету, определяющие организацию и методику ее составления в организациях (хозяйствующих субъектах); теоретических основ методологии бухгалтерской (финансовой) отчетности в организациях и ее роль в управлении деятельностью;</p> <p>Уметь: правильно оценивать и принимать к учету конкретные первичные документы, подтверждающие проведение операции; обобщать учетную информацию о состоянии и движении требований, обязательств, имущества в учетных регистрах и в бухгалтерском балансе организации;</p> <p>Владеть: навыками решать задачи сбора, регистрации и обобщения фактов финансово-хозяйственной деятельности организации с целью формирования полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении</p>	<p>Знать: принципы составления бухгалтерской отчетности и положения по бухгалтерскому учету, определяющие организацию и методику ее составления в организациях (хозяйствующих субъектах);</p> <p>Уметь: правильно оценивать и принимать к учету конкретные первичные документы, подтверждающие проведение операции;</p> <p>Владеть: навыками решать задачи сбора, регистрации и обобщения фактов финансово-хозяйственной деятельности организации</p>	<p>Пороговый уровень – 20 баллов</p>
	<p>Знать: принципы составления бухгалтерской отчетности и положения по бухгалтерскому учету, определяющие организацию и методику ее составления в организациях (хозяйствующих субъектах); теоретических основ методологии бухгалтерской (финансовой) отчетности в организациях и ее роль в управлении деятельностью;</p> <p>Уметь: правильно оценивать и принимать к учету конкретные первичные документы, подтверждающие проведение операции;</p> <p>Владеть: навыками решать задачи сбора, регистрации и обобщения фактов финансово-хозяйственной деятельности организации с целью формирования полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении</p>	<p>Продвинутый уровень - 40 баллов</p>
	<p>Знать: принципы составления бухгалтерской отчетности и положения по бухгалтерскому учету, определяющие организацию и методику ее составления в организациях (хозяйствующих субъектах); теоретических основ методологии бухгалтерской (финансовой) отчетности в организациях и ее роль в управлении деятельностью;</p> <p>Уметь: правильно оценивать и принимать к учету конкретные первичные документы, подтверждающие проведение операции; обобщать учетную информацию о состоянии и движении требований, обязательств, имущества в учетных регистрах и в бухгалтерском балансе организации;</p> <p>Владеть: навыками решать задачи сбора, регистрации и обобщения фактов финансово-хозяйственной деятельности организации с целью формирования полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении</p>	<p>Высокий уровень – 60 баллов</p>

СК-1 Способность применять полученные знания на практике

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>Знать: методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов;</p> <p>Уметь: рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и финансово-экономические показатели;</p> <p>Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных</p>	<p>Знать: методы построения эконометрических моделей объектов;</p> <p>Уметь: рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические показатели;</p> <p>Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа экономических данных</p>	<p>Пороговый уровень – 20 баллов</p>
	<p>Знать: методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов;</p> <p>Уметь: рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы показатели;</p> <p>Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных</p>	<p>Продвинутый уровень - 40 баллов</p>

	<p>Знать: методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов;</p> <p>Уметь: рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и финансово-экономические показатели;</p> <p>Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных</p>	<p>Высокий уровень – 60 баллов</p>
--	--	---

СК-2 Способность анализировать, обобщать и систематизировать информацию

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>Знать: состав и содержание отчетности внутренних подразделений организации; проблем, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе формирования информации, полезной для принятия тактических и стратегических управленческих решений;</p> <p>Уметь: выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;</p> <p>Владеть: методами и приемами бухгалтерского учета, анализа и аудита экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей;</p> <p>современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне</p>	<p>Знать: состав и содержание отчетности внутренних подразделений организации;</p> <p>Уметь: выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности,</p> <p>Владеть: методами и приемами бухгалтерского учета, анализа и аудита экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей;</p>	<p>Пороговый уровень – 20 баллов</p>
	<p>Знать: состав и содержание отчетности внутренних подразделений организации; проблем, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе формирования информации, полезной для принятия тактических и стратегических управленческих решений;</p> <p>Уметь: выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;</p> <p>Владеть: методами и приемами бухгалтерского учета, анализа и аудита экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей;</p>	<p>Продвинутый уровень - 40 баллов</p>
	<p>Знать: состав и содержание отчетности внутренних подразделений организации; проблем, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе формирования информации, полезной для принятия тактических и стратегических управленческих решений;</p> <p>Уметь: выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;</p> <p>Владеть: методами и приемами бухгалтерского учета, анализа и аудита экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей; современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне</p>	<p>Высокий уровень – 60 баллов</p>

СК-3 Способность к постановке целей и задач, исследований, выбору оптимальных путей и методу их достижения

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
------------------------------	--	-------------------------

<p>знать: основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро - и макроуровне; уметь: использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; владеть: современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;</p>	<p>знать: основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; уметь: использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; владеть: современными методиками расчета социально-экономических показателей;</p>	<p>Пороговый уровень – 20 баллов</p>
	<p>знать: основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро - и макроуровне; уметь: использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; владеть: современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления;</p>	<p>Продвинутый уровень - 40 баллов</p>
	<p>знать: основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро - и макроуровне; уметь: использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; владеть: современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;</p>	<p>Высокий уровень – 60 баллов</p>

8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень основных вопросов для подготовки отчета о производственной (в т.ч. преддипломной) практике, обеспечивающих формирование компетенций (полнота раскрытия вопросов отражена в приложении 1).

1. Учет, анализ и аудит собственного капитала
2. Учет и анализ долгосрочных инвестиций и источников их финансирования
3. Учет и аудит объектов основных средств
4. Учет и аудит нематериальных активов
5. Учет, анализ и аудит производственных запасов
6. Учет, анализ и аудит труда и его оплаты
7. Учет затрат на производство и выпуска готовой продукции
8. Учет и особенности аудита продаж продукции (работ и услуг)
9. Учет и аудит денежных средств, расчетных и кредитных операций
10. Учет, анализ и аудит внешнеэкономической организации деятельности
11. Учет, анализ и аудит финансовых результатов экономического субъекта
12. Учет добавочного капитала, резервов организации и целевого финансирования
13. Учет расчетов по налогам и сборам
14. Учет финансовых вложений и особенности аудита ценных бумаг
15. Отчетность организаций
16. Анализ финансового состояния организации

17. Учет на предприятиях малого бизнеса

8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций

Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня сформированности компетенций студентов в процессе прохождения практики.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

9.1 Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть 1) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ, (Часть 2) от 26.01.1996 г.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (Часть 2) от 05.07.2000г. № 117-ФЗ
4. Федеральный закон «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ (в ред. Федерального закона от 30.11.2011 г. №362-ФЗ)
5. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995г. № 208-ФЗ
6. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ
7. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008г. № 307-ФЗ
8. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34 н
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2008г. № 106н
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено Приказом Минфина РФ от 24.10.2008 г. № 116н
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утверждено Приказом Минфина РФ от 27.11.2006 г. № 154н
12. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 г. № 43н
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально производственных запасов» ПБУ 5/01. Утверждено Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 г. № 44н

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 г. № 26н
15. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 32н
16. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 33н
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000. Утверждено Приказом Минфина РФ от 16.10.2000г. № 92н
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено Приказом Минфина РФ от 27.12.2007г. № 153н
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008. Утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2008г. № 107н
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 г. № 115н
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02. Утверждено Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 г. № 114н
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126н
23. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008. Утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2008г. № 106н
24. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011. Утверждено Приказом Минфина РФ от 02.02.2011г. № 11н
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011) (утв. приказом Минфина РФ от 6 октября 2011 г. № 125н)
26. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утверждены Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н
27. Порядок оценки стоимости чистых активов акционерных обществ. Утвержден Приказом Минфина РФ и ФКЦБ РФ от 29.01.2003г. №10н/03-6/пз
28. Указания о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности. Утверждены Приказом Минфина РФ от 02.07.2010 г. № 66н
29. Формы бухгалтерской отчетности. Утверждены Приказом Минфина РФ от 02.07.2010 г. № 66н.

9.2 Основная литература

30. Абдукаримов И.Т., Беспалов М.В. Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций (анализ деловой

активности): Учебное пособие / И.Т. Абдукаримов, М.В. Беспалов. - (Высшее образование:Бакалавриат). - М.: Изд-во Инфра-М, 2015. - 215с.

31. Абдукаримов, И.Т. Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций (анализ деловой активности): Учебное пособие / И.Т. Абдукаримов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с.

32. Агеева О.А., Серебренников С.С., Харитонов С.С. Основы бухгалтерского учета и анализа – Спб.: Питер, 2017. – с. 67

33. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет. Учебник для бакалавров. М.: Изд-во Юрайт, 2015. - 268 с.

34. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для вузов / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.Г. Макарова. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. Алексеева, Г.И. - 415 с.

35. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Мельникова Л.А. Бухгалтерский учет: Учебник / под ред. Ю.А. Бабаева - 3-е изд., изм. и доп. - М.: Проспект, 2014. - 432 с.

36. Белова Е.Л., Евдокимова И.А. Бухгалтерская отчетность организации, анализ ее основных показателей и пути совершенствования: Монография. - Калуга: ИП Шилин И.В. (Издательство «Эйдос»), 2012. - 202с.

37. Белова Е.Л., Дербичева А.А. Оптимизация учета и стандартизация аудита расчетов с покупателями и заказчиками для принятия профессиональных управленческих решений. Монография - Калуга: Издательство «Эйдос», 2015. - 280 с.

38. Бдайдиева Л.Ж. Бухгалтерский учет: Учебник / Л.Ж. Бдайдиева - М.: Издательство Юрайт, 2013. - 735 с.

39. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие / Е.И. Костюкова,

40. О.В. Ельчанинова, С.А. Тунин, И.Б. Манжосова [и др.]; под ред. Е.И. Костюковой. - М.: КНОРУС, 2014. - 408 с.

41. Бухгалтерский учет: Учебник / С.Р. Богомолец, Г.И. Алексеева, Т.П. Алавердова; Под ред. С.Р. Богомолец. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 720с.

42. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет. Учебник,- М.: Национальное образование, 2013. - 438 с.

43. Герасимова Е.Б., Мельник М.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие - 2-е изд., перераб. И доп. - (Профессиональное образование). - М.: Изд-во Форум, 2015. - 285с.

44. Канке А.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Гриф МО РФ. - М.: Изд-во Форум, 2015. - 321с.

45. Касьянова Г.Ю. ГСМ. Нормы расхода, бухгалтерский учет и налогообложение – М.: АБАК, 2016. – 168 с.

46. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет / Н.П. Кондраков – М.: Проспект, 2017. – 512 с.

47. Палий В.Ф. Международные стандарты учета и финансовой отчетности - М.: Инфра-М, 2016. – 506 с.

48. Пошерстник Н. В. Бухгалтерский учёт на современном предприятии: учебно-практ. пособие / Н. В. Пошерстник. – М.: Проспект, 2017.

49. Сапожникова Н. Г. Бухгалтерский учёт: учебник / Н. Г.

Сапожникова. – М. : КНОРУС, 2016.

9.3 Дополнительная литература

50. Рогуленко Т.М. Теория бухгалтерского учета: учебник / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева. - М.: КНОРУС, 2014. - 172 с.

51. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.Г. Сапожникова - 6-е изд., изм. и доп. -М.: КНОРУС, 2013.-456 с.

52. Турищева Т.Б. Теория бухгалтерского учета: учебник для бакалавров / Т.Б. Турищева. - М.: Издательство Юрайт, 2013. - 307с.

53. Чувилова В.В., Иззука Т.Б. Бухгалтерский учёт и анализ: Учебник для бакалавров.- М.: Дашков и К, 2015. - 248с.

54. Белова Е.Л. Особенности бухгалтерского учета формирования и использования прибыли в организации // Пути социально-экономического развития региона: финансовое обеспечение, перспективы и направления оптимизации»: сборник научных статей по материалам международной научно-практической конференции/ под редакцией Пироговой Т.Э., Никифорова Д.К. - Калуга: ИП Стрельцов И.А. (Издательство: «Эйдос», 2015.

55. Белова Е.Л., Устинова Н.И. Влияние отдельных элементов учетной политики на формирование бухгалтерской отчетности организации // Актуальные проблемы теории и практики развития экономики региона. Сборник научных статей по материалам 2-й Межвузовской студенческой научно-практической конференции. Под редакцией Пироговой Т.Э., Никифорова Д.К. - Москва: Издательство: «АлькорПаблицер», 2015.

56. Белова Е.Л., Дербичева А.А. Актуализация функциональной роли дебиторской задолженности в достижении устойчивого финансового положения организации // Теоретические и практические вопросы развития бухгалтерского учета, анализа и аудита в современных условиях, их автоматизация как инструмент эффективного управления организацией/ под редакцией Беловой Е.Л., Полпудникова С.В. - Москва: Издательство: ООО «ТРП», 2015.

57. Белова Е.Л. Пути совершенствования отчета о движении денежных средств // Теоретические и практические вопросы развития бухгалтерского учета, анализа и аудита в современных условиях, их автоматизация как инструмент эффективного управления организацией/ под редакцией Беловой Е.Л., Полпудникова С.В. - Москва: Издательство: ООО «ТРП», 2015.

58. Белова Е.Л., Н.Н. Чиркина, М.А. Мартынова, Т.М. Попельшко Пути улучшения финансового состояния организации // Научный вестник

59. Волгоградского филиала РАНХиГС. Серия: экономика, № 3. - Волгоград: ВФ РАНХиГС, 2015 г.

60. Воронцов Л. Изменения в бухгалтерском учете, которые повлияют на баланс за 2009 год// Главбух. - 2011. - № 2. - С. 28-33

61. Горшунов И., КолташоваТ. Какие корректировки опасно игнорировать, составляя отчет о движении денежных средств// Финансовый директор. - 2011. - № 1. - С. 36-41

62. Дербичева А.А., Белова Е.Л. Антикризисный анализ финансового

состояния организаций как основного курса повышения экономической устойчивости региона // Вестник Тульского филиала Финуниверситета. Социально-экономическое развитие региона; теория и практика. - Тула: Издательство ТулГУ, 2015. - 274 с.

63. Дербичева А.А., Белова Е.Л. Актуализация функциональной роли дебиторской задолженности в достижении устойчивого финансового положения организации // Теоретические и практические вопросы развития бухгалтерского учета, анализа и аудита в современных условиях, их автоматизация как инструмент эффективного управления организацией / под редакцией Беловой Е.Л., Полпудникова С.В. - М: Издательство: ООО «ТРИ», 2015. - 283 с.

64. Крутякова Т.Л. Учетная политика 2017. Бухгалтерская и налоговая – М.: АйСи Групп, 2017. –21 с.

65. Lee T.A., Parker R.H. The Evolution of Corporate Financial Reporting. — Nelson & Sons Ltd, 2012, 462 p

9.4 Интернет-ресурсы

66. РосБизнесКонсалтинг, 2015. — <http://www2.rbc.ru/news.shtml>.

67. <http://www.consultant.ru> - сайт справочно-правовой системы «Консультант Плюс»;

68. <http://www.garant.ru> - сайт справочно-правовой системы «Гарант»;

69. <http://elibrary.ru> - сайт научной электронной библиотеки;

70. <http://www.buh.ru> - сайт для профессиональных бухгалтеров.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Программное обеспечение: пакет офисных программ Microsoftoffice (Word, Excel, PowerPoint).

2. Информационные справочные системы: информационно-правовые программы «Консультант Плюс», «Гарант».

3. Полнотекстовые базы данных:

4. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.ru

5. <http://rucont.ru> - Электронно-библиотечная система РУКОНТ

6. <http://znanium.com> - ЭБС издательства «ИНФРА-М»

7. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская библиотека online

8. <http://diss.rsl.ru/> - Электронная библиотека диссертаций

9. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Студентам бакалавра для прохождения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение практики:

- рабочее место;
- персональный компьютер;
- принтер, сканер;
- возможность выхода в сеть «Интернет» для поиска по профильным сайтам и порталам.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Требования к раскрытию информации в отчете при прохождении производственной (в т.ч. преддипломной) практики в различных организациях

При написании отчета о прохождении производственной (в т.ч. преддипломной) практики студентом должны быть освещены следующие аспекты работы организации:

1. Учет, анализ и аудит собственного капитала

Необходимо ознакомиться с документами по созданию организации: с Уставом организации, учредительным договором, свидетельством о регистрации (перерегистрации) и другими документами.

Изучить хозяйственные операции по формированию уставного (складочного) капитала организации; учетом расчетов с учредителями по вкладам в уставный (складочный) капитал, исходя из уставных документов.

Ознакомиться с документальным оформлением взносов участников и своевременностью погашения задолженности учредителей по вкладам.

Изучить особенности учета уставного капитала в ОАО, ЗАО, АО, ПАО, ООО; складочного капитала хозяйственного товарищества, уставного фонда ГУП и МУП. Освоить синтетический и аналитический учет.

Ознакомиться с операциями по изменению (увеличением, уменьшением) уставного капитала в связи с законодательством и по решению учредителей (участников).

Провести анализ и аудит учредительских документов, хозяйственных операций по формированию капитала организации и учета расчетов с учредителями.

2. Учет и анализ долгосрочных инвестиций и источников их финансирования

Студент должен изучить работу подотдела (при его наличии) и ознакомиться с:

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1

- классификацией и действующим порядком оценки долгосрочных инвестиций и организацией их учета;

- классификацией и учетом затрат по строительству объектов основных средств, формированием инвентарной стоимости объектов строительства, документальным оформлением выполненных работ;

- учетом расходов по строительству не предусмотренных сметой;

- учетом приобретения отдельных объектов внеоборотных активов;

- источниками финансирования долгосрочных инвестиций и порядком их учета в организации.

При анализе инвестиционной деятельности студент должен ознакомиться с видами инвестиций и проанализировать взаимосвязи между инвестиционными сферами. Рассмотреть и оценить экономические последствия различных видов инвестиций. Рассмотреть информационную базу для использования финансовых методов анализа. Оценить достоинства и

недостатки финансовых методов анализа, используемых в практической деятельности.

Характеристика оптимизационных моделей анализа портфеля инвестиций. Основные типы моделей: годовые и многолетние модели на базе чистой стоимости капитала; интеграционные, селективные модели (техника Портфолио).

Содержание анализа производственных инвестиций. Информационная база анализа. Программа анализа, ее основные элементы и этапы. Анализ рисков: виды основных рисков и их классификация; фазы возникновения рисков и способы их покрытия. Анализ рынков: сбыта, снабжения, инвестиционных закупок;

возможности замены товара и появления дополнительной конкуренции; анализ качества и потребительских свойств товара; «правила игры» на рынках сбыта конкретных товаров; анализ эволюции рынков: маркетинговый ценовой

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1

анализ. Анализ выбора форм финансирования проекта, оценка достоинств и недостатков.

3. Учет и аудит объектов основных средств

Студент должен ознакомиться с постановкой учета объектов основных средств в бухгалтерии. Изучить:

- учетную политику в части основных средств (бухгалтерский и налоговый аспект);
- организацию инвентарного учета объектов основных средств;
- документальное оформление операций по движению основных средств;
- формирование первоначальной стоимости объектов основных средств в зависимости от вариантов поступления объектов в организацию;
- определение срока полезного использования объектов основных средств и способов начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете;
- организацию аналитического и синтетического учета наличия и движения объектов основных средств.

Студент должен ознакомиться с графиком проведения капитального ремонта, изучить круг обязанностей ответственных работников по поддержанию основных средств в рабочем состоянии; проведением модернизаций. Изучить порядок списания основных средств с баланса: списание вследствие физического или морального износа, передачи (по договору дарения), договору мены и др. При наличии арендных отношений изучить правильность документального оформления и учета операций по аренде. Ознакомиться с результатами инвентаризации объектов основных средств их отражением в учете. Составить общий план и программу аудита операций по учету объектов основных средств. Выделить наиболее часто встречающиеся ошибки при аудите основных средств.

4. Учет и аудит нематериальных активов

Студент должен ознакомиться с постановкой и ведением учета объектов нематериальных активов, учитываемых организацией:

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1

- ознакомиться с учетной политикой в части нематериальных активов;
- изучить, как осуществляется в организации классификация и оценка нематериальных активов; учет амортизации и особенности ее начисления в соответствии с требованиями нормативных документов и сформированной учетной политикой;
- ознакомиться с учетом поступления и выбытия нематериальных активов и результатами инвентаризации;
- ознакомиться с документооборотом по движению нематериальных активов, изучить первичные документы по учету нематериальных активов;
- определить финансовый результат от выбытия (продажи, списания, безвозмездной передачи и др.) нематериальных активов и его влияния на величину налогооблагаемой прибыли. При выявлении нарушений в учете нематериальных активов дать рекомендации по их устранению;
- составить план и программу аудиторской проверки нематериальных активов. Оценить эффективность действующей системы внутреннего контроля.

5. Учет, анализ и аудит производственных запасов

Студент должен изучить работу подотдела материального учета и выполнить следующие работы:

- в отделе снабжения изучить порядок планирования и условий поставок; учет выполнения договоров с поставщиками; действующий порядок оплаты счетов за поставленные материалы, контроль за состоянием складских запасов; изучить действующий порядок работы претензионной службы и юридического отдела;
- ознакомиться с организацией складского учета поступления и отпуска материалов в производство, состоянием контроля за сохранностью материальных ценностей и за работой материально-ответственных лиц (наличия и исправности весового хозяйства и контрольно-измерительных приборов); изучить действующий порядок сверки данных складского учета с

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1

данными бухгалтерского учета материалов в условиях использования вычислительной техники;

- в планово-производственном отделе изучить порядок нормирования расхода материалов и выписки лимитных карт, лимитно-заборных карт;

- в материальном подотделе организации изучить порядок сверки поступающих счетов поставщиков, усвоить порядок контроля за своевременным принятием к учету поступающих материалов. Ознакомиться с ведением журнала заготовления и приобретения материальных ценностей; формированием фактической себестоимости материалов; ознакомиться с результатами инвентаризации, при наличии сличительной ведомости выявить правильность отражения в учете излишков или недостач, правильность взаимного зачета излишков и недостач в результате пересортицы.

Изучить:

- порядок расчета отклонений от плановой себестоимости израсходованных материалов или транспортно-заготовительных расходов, относящихся к стоимости отпущенных в производство материалов по учетным ценам, а также изучить отражение в учете других вариантов оценки отпущенных в производство материальных ценностей, исходя из рекомендаций ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» и методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов.

- способы контроля за расходом материальных ресурсов, вытекающие из особенностей технологии и организации производства в условиях внутрипроизводственного хозрасчета. При наличии спецодежды и спецоборудования изучить их классификацию, учет и контроль их движения в организации.

- действующую практику состояния внутрипроизводственной отчетности об использовании материальных ресурсов. Выявить роль оперативного и бухгалтерского учета в реализации мероприятий, направленных на ресурсосбережение.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1

Ознакомиться с учетом материалов при их продаже, списании, безвозмездной передаче, и передаче в счет вклада в уставный капитал других организаций.

Проанализировать обеспеченность организации материальными ресурсами.

Проанализировать фактическое использование материалов в организации и материалоемкость производства с использованием факторного метода анализа.

Определить правильность раскрытия информации о материально-производственных запасах в бухгалтерской отчетности. Рассмотреть создание резервов под снижение стоимости материально-производственных запасов.

б. Учет, анализ и аудит труда и его оплаты

Студент должен изучить работу расчетного подотдела бухгалтерии и выполнить следующие работы:

- ознакомиться с законодательством по труду, внутренними документами организации, с порядком документального оформления приема, перевода и увольнения рабочих и служащих в соответствии с новыми унифицированными формами первичной учетной документации, а также с организацией табельного учета;

- в производственных цехах изучить первичную документацию по учету выработки;

- в расчетном подразделении бухгалтерии ознакомиться с ведением лицевых счетов и составлением расчетных и расчетно-платежных ведомостей. Изучить порядок ведения аналитического и синтетического учета расчетов с рабочими и служащими по оплате труда: правильность определения совокупного дохода работника за отчетный период; своевременность и полноту произведенных удержаний. Ознакомиться с учетом депонентских сумм;

- осуществить расчеты: по начислению отпускных и выходного пособия, причитающихся сумм за время болезни, доплат имеющихся в организации и др;

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1

- ознакомиться с использованием вычислительной техники для осуществления расчетов по оплате труда. Определить состав отчетных сводок, периодичность их составления и назначение;

- провести анализ укомплектованности организации персоналом, изучить структуру персонала, оценить сбалансированность рабочих мест и численность работающих;

- проанализировать причины изменений производительности труда в организации с использованием различных методов анализа;

- оценить уровень социального развития организации;

- провести выборочную проверку любого из изучаемых участков: начисленной оплаты труда (основной и дополнительной), удержаний и сумм, причитающихся к выдаче на руки. Разработать программу проверки и указать наиболее часто встречающиеся ошибки, выявленные в ходе проверки.

7. Учет затрат на производство и выпуска готовой продукции

При изучении учета затрат на производство продукции студенты должны выполнить следующие работы:

- ознакомиться с номенклатурой производственных затрат;
- изучить порядок составления ведомостей распределения расходов материалов, заработной платы, начисленной амортизации по счетам производственных затрат;

- познакомиться с учетом и распределением прямых и косвенных расходов в организации;

- изучить состав и распределение коммерческих расходов, и их учет;

- ознакомиться с учетом непроизводственных расходов и потерь; оценкой и учетом незавершенного производства (при его наличии);

- познакомиться с организацией сводного учета затрат на производство;

- изучить учет вспомогательных производств.

Ознакомиться с организацией управленческого учета: подготовкой смет, выбором и проектированием систем учета и контроля затрат в организации;

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1

учетом и контролем издержек производства и продаж продукции по видам расходов, учетом и исчислении затрат по местам формирования и центрам ответственности, учетом и распределением затрат по объектам калькулирования, определением маржинального дохода, использованием данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления.

Изучить применяемый в организации метод учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, обусловленный особенностями технологического процесса. При использовании нормативного учета познакомиться с организацией нормативного хозяйства, порядком составления нормативных калькуляций, с учетом отклонения от норм по материалам, заработной плате и другим статьям затрат.

Ознакомиться с организацией внутреннего контроля за коммерческой деятельностью цехов, участков, бригад.

Проанализировать себестоимость основных видов продукции, выявить отклонения фактической себестоимости от установленной при определении цены. Выявить возможности снижения себестоимости изделий с использованием различных методов анализа.

Проанализировать величину материальных затрат, затрат на оплату труда, затрат по обслуживанию производства и управлению, коммерческих расходов с использованием факторного метода анализа и метода сравнения.

8. Учет и особенности аудита продаж продукции (работ и услуг)

В отделе сбыта организации:

- ознакомиться с организацией сбытовой деятельности, выяснить состав покупателей и основные условия поставки готовой продукции; законности совершения хозяйственных операций;

- ознакомиться с организацией оперативного учета и контроля выполнения договорных обязательств, рассмотрения претензий покупателей, выявлением причин и виновников этих претензий.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1

На складе: изучить порядок документального оформления и учета поступления готовой продукции из производства, отгрузки, отпуска готовых изделий покупателям, а также контроля за сохранностью готовой продукции на складе и товаров отгруженных.

В бухгалтерии: изучить организацию учета выпуска готовой продукции, учета отгруженных товаров, выполненных работ, услуг:

- ознакомиться с порядком оценки готовой продукции, сопоставить с рекомендациями ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» и методологией составления расчетов фактической себестоимости товаров отгруженных;

- изучить учет расходов, связанных с продажей продукции, ознакомиться со сметой и фактической величиной расходов на продажу, изучить

действующую методику распределения этих расходов между проданной и остатками непроданной продукции;

- изучить организацию учета продажи продукции, включая методику расчета фактической себестоимости проданной продукции;

- изучить структуру счета продаж;

- ознакомиться с результатами инвентаризации готовой продукции и товаров отгруженных;

- оценить реальность остатков проданной продукции на начало и конец отчетного периода; проанализировать выполнение обязательств организации перед партнерами;

- проанализировать состав объема продаж продукции (услуг), определить факторы его изменения;

- проанализировать изменения выпуска продукции по сравнению с прошлыми периодами по объему, ассортименту, качеству;

- оценить уровень брака и охарактеризовать работу организации по повышению качества работы, конкурентоспособности выпускаемой продукции (работ, услуг);

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1

- изучить мероприятия по освоению новых видов продукции (работ, услуг).

Ознакомиться с автоматизацией учета готовой продукции, ее отгрузки и продажи. Разработать план и программу аудита учета затрат на производство готовой продукции и ее продажу. Указать наиболее часто встречающиеся ошибки, выявленные в ходе аудита.

9. Учет и аудит денежных средств, расчетных и кредитных операций

Ознакомиться с документальным оформлением и ведением учета кассовых операций (в рублях и валюте), соответствия их утвержденному порядку ведения кассовых операций в РФ.

Принять участие в инвентаризации кассы.

Изучить порядок учета подотчетных сумм и осуществить проверку приложенных к авансовым отчетам (в рублях и валюте) документов и законность оплаты по ним.

Ознакомиться:

- с учетом операций по расчетному и валютному счетам организации;
- с учетом операций на прочих счетах в банке;
- с учетом денежных документов;
- с учетом средств в пути.

Ознакомиться с применяемыми формами расчетов с поставщиками и покупателями, порядком ведения учета при различных формах безналичных расчетов и мерам воздействия, применяемых к неаккуратным плательщикам.

Изучить порядок расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Ознакомиться с учетом расчетов с прочими дебиторами и кредиторами и порядком списания просроченной дебиторской и кредиторской задолженности.

Изучить порядок учета расчетов с учредителями.

Изучить учетную политику, порядок оформления и учета банковских кредитов, займов.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1

Ознакомиться с организацией учета внутрихозяйственных расчетов.

Изучить возможность использования компьютерных программ в учете денежных средств, расчетных и кредитных операций.

Разработать программу аудита учета и сохранности денежных средств и денежных документов:

- аудит кассовых операций;
- особенности аудита операций с наличной валютой;
- аудит учета операций по расчетному и валютному счетам;
- аудит учета операций на прочих счетах в банках;
- аудит учета денежных документов;
- аудит учета средств в пути;
- аудит краткосрочных финансовых вложений.

10. Учет, анализ и аудит внешнеэкономической организации деятельности

- При наличии внешнеэкономических операций в организации:
- дать характеристику видов и форм внешнеэкономической деятельности организации;
- ознакомиться с валютным законодательством;
- изучить учет экспортных и импортных операций организации. Оценить исполнение обязательств по контрактам, видам поставок и формам расчетов;
- изучить операции по учету валютной выручки по экспортным операциям и учет операций по обязательной продаже валютной выручки, отражение результатов в учете. Проанализировать рентабельность отдельных видов продукции и услуг;
- изучить взаимоотношения организации с бюджетом, банками, государством, таможенными органами по распределению валютной выручки;
- ознакомиться с организацией внутреннего аудита операций по экспорту и импорту товаров. Оценить эффективность действующей системы

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1

внутреннего контроля.

11. Учет, анализ и аудит финансовых результатов экономического субъекта

Изучить порядок формирования финансовых результатов организации:

- по обычным видам деятельности (производство продукции, строительство, оптовая и розничная торговля, аренда, лизинг, посреднические услуги и др.);
- прочие поступления: учет прочих доходов и расходов.

Изучить перечень доходов и расходов не уменьшающих (увеличивающих) налогооблагаемую прибыль.

Ознакомиться с доходами и расходами будущих периодов и изучить порядок их учета в организации.

Рассмотреть использование прибыли в организации, и ее отражение на счетах бухгалтерского учёта; учет операций по формированию нераспределенной прибыли; источники покрытия убытков и порядок учета.

Проанализировать причины изменения прибыли за отчетный год по сравнению с предполагаемой величиной и предыдущим годом.

Изучить организацию учета распределения прибыли (дохода) организации и проанализировать направления ее (его) использования.

Проанализировать рентабельность производства и отдельных видов продукции, а также другие показатели уровня доходности организации и причины их изменения с использованием различных методов анализа.

Разработать план и программу аудита учета финансовых результатов и их использования по импорту (экспорту) товаров. Установить фактический уровень существенности ошибок, используемый при аудите финансовых результатов конкретного экономического субъекта.

12. Учет добавочного капитала, резервов организации и целевого финансирования

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1

Ознакомиться с операциями по формированию добавочного капитала организации (дооценка объектов основных средств, эмиссионный доход, курсовые разницы по взносам в уставной капитал имущества в валюте). Учет добавочного капитала и его использование в организации.

Изучить порядок создания резервного капитала организации: резервы, образованные по законодательству Российской Федерации; резервы, формируемые в соответствии с учредительными документами. Учет резервного капитала и его использование в организации. Учет нераспределенной прибыли и ее использования. Учет целевого финансирования. Учет государственной помощи (бюджетных средств).

13. Учет расчетов по налогам и сборам

Студенту необходимо изучить ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль». Цели и задачи ПБУ, терминологию.

Постоянные разницы и постоянные налоговые обязательства:

- постоянные разницы в части нормируемых расходов;
- постоянные разницы в части доходов;
- учет постоянных налоговых обязательств.

Временные разницы:

- вычитаемые разницы;
- налогооблагаемые разницы;
- учет отложенных налоговых активов и обязательств.

Порядок формирования информации при составлении отчета о финансовых результатах в соответствии с ПБУ 18/02.

Страховые выплаты и их учет:

- расчет и учет отчислений в Пенсионный фонд;
- образование и расходование средств фонда социального страхования (пособия выплачиваемые физическим лицам (работникам);

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1

- образование и использование средств фонда медицинского страхования.

Разработать программу аудиторской проверки расчетов по налогам и сборам. Указать выявленные в ходе аудита ошибки, связанные с учетом расчетов по налогам и сборам.

14. Учет финансовых вложений и особенности аудита ценных бумаг

Студент должен ознакомиться с ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений», устанавливающего правила формирования бухгалтерской отчетности информации о финансовых вложениях.

Ознакомиться с видами финансовых вложений.

Изучить учет операций по движению собственных акций акционерного общества и учетом дивидендов (при их наличии).

Ознакомиться с учетом операций при осуществлении договора простого товарищества.

Изучить порядок отражения в учете операций при осуществлении финансовых вложений в займы.

Изучить учет операций по вкладам в уставный капитал других организаций.

Ознакомиться с особенностями аудита инвестиций в ценные бумаги и другие финансовые вложения. Выявить основные этапы аудиторской проверки инвестиций в ценные бумаги и другие финансовые вложения.

15. Отчетность организаций

Ознакомиться с порядком и техникой составления бухгалтерского баланса. Изучить взаимосвязь показателей баланса с другими формами отчета. Уяснить принципы оценки статей баланса, проверить его реальность. Усвоить порядок реформации баланса.

Ознакомиться с порядком и техникой составления форм периодической годовой отчетности, уяснить взаимоувязку отдельных показателей, отражающихся в разных формах отчета.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1

Принять участие в составлении годового отчета:

- бухгалтерский баланс;
- отчет о финансовых результатах;
- отчет об изменении капитала;
- отчет о движении денежных средств;
- пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- аудиторское заключение (при обязательном аудите).

Усвоить порядок представления и утверждения отчета.

Изучить возможности использования компьютерной техники для составления бухгалтерского баланса и других форм отчетности.

16. Анализ финансового состояния организации

Выполнить структурный анализ баланса организации. Определить реальную стоимость имущества. Изучить факторы, определяющие соотношение между внеоборотными и оборотными активами организации и динамику стоимости имущества. Изучить внутригрупповую оценку основных и оборотных средств с использованием различных методов анализа.

Определить финансовую устойчивость и кредитоспособность организации. Проанализировать изменения общей величины капитала организации и основных источников его формирования.

Определить краткосрочную и долгосрочную ликвидность организации.

Оценить наличие собственных источников финансирования оборотных средств.

Оценить оборачиваемость оборотных активов.

Определить величину денежных потоков организации за год с распределением их по сферам деятельности - текущая, инвестиционная,

финансовая. Оценить влияние денежных потоков на общую величину финансовых ресурсов, которыми располагает организация.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1

17. Учет на предприятиях малого бизнеса

Ознакомиться с нормативными документами, регулирующими организацию и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.

Упрощенная система учета и налогообложения:

- порядок перехода на УСН и ЕНВД;
- объекты налогообложения; порядок определения доходов и расходов;
- порядок ведения книги учета доходов и расходов;
- порядок исчисления и уплаты налога.

Представляемая отчетность. Особенности аудита на предприятиях малого бизнеса.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец письма-согласия учреждения (организации) о принятии студента(ов) на практику
Штамп организации

Директору Калужского филиала
Финуниверситета
Пироговой Т.Э.

Сообщаем, что (полное наименование организации) примет на производственную (в т.ч. преддипломную) практику студента(ов) 4 курса очной формы обучения Калужского филиала Финуниверситета по направлению 38.03.01 - Экономика, профиль «Учет, анализ и аудит» (*фамилия, имя, отчество студента(ов)* _____ с «___» _____ 201_г. по «___» _____ 201_г.

Согласны предоставить все необходимые материалы для выполнения программы практики, написания отчета и подготовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Руководителем производственной (в т.ч. преддипломной) практики от организации будет назначен

(Ф.И.О., должность руководителя производственной практики – начальника подразделения)

Руководитель организации _____
(Подпись, Ф.И.О., должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Выполняется на бланке письма
Калужского филиала Финуниверситета**

Уважаемый Николай Петрович!

Калужский филиал Федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» просит Вас принять на производственную (в т.ч. преддипломную) практику в Отдел №11 Управления Федерального Казначейства по Калужской области с «__»_____201_г. по «__»_____201_г. студента 4 курса очной формы обучения направления 38.03.01 – Экономика профиль «Учет, анализ и аудит» Иванова Сергея Александровича (гр. 4ЭББ1).

Директор

Т.Э. Пирогова

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

«Утверждаю»
Зав. кафедрой «Экономика»

(Ф.И.О., подпись, дата)

Студент(ка) _____
(Ф.И.О.)
Личный номер _____ № группы _____
e-mail: _____
Телефон сотовый и домашний _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне в качестве объекта производственной, в том числе преддипломной практики

(название организации)

Руководителями производственной, в том числе преддипломной практики кафедра утверждает:

- От объекта _____
(ФИО, должность)

- От Калужского филиала _____
Финуниверситета (ФИО, должность)

Руководитель практики
от объекта согласен

(подпись)

Руководитель практики
от Калужского филиала
Финуниверситета согласен

(подпись)

Студент(ка) _____
(подпись, дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

На бланке Калужского филиала Финуниверситета

Направление

на производственную, в том числе преддипломную практику

от «___» _____ 201_г.

Выдано студенту (ке) _____ курса _____

(Ф.И.О. студента, форма обучения)

Факультета экономики и бизнес-технологий Калужского филиала Финуниверситета по направлению 38.03.01 – Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» в том, что он (она) направляется на производственную, в том числе преддипломную практику в

_____ (адрес места прохождения практики и название организации или учреждения)

в период с «___» _____ 201_г. по «___» _____ 201_г.

Руководитель практики от Калужского филиала Финуниверситета

_____ (ученое звание, Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации

_____ (должность, Ф.И.О.)

М.П.

Декан финансово – учетного факультета (Ф.И.О.)

Отметка о прибытии и убытии на практику

1. Дата прибытия на место практики «___» _____ 201_г.

_____ (Подпись, печать организации)

1. Дата убытия с места практики «___» _____ 201_г.

_____ (Подпись, печать организации)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Индивидуальное задание для прохождения производственной (в т.ч. преддипломной)
практике

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»**

(Финуниверситет)

Калужский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

**для прохождения производственной, в том числе преддипломной
практики**

_____ (Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения

учебная группа _____

Место прохождения практики:

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

Руководитель практики от вуза:

Цель прохождения практики:

Задачи практики:

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 6

Материалы, необходимые для прохождения практики:

Перечень вопросов, подлежащих изучению:

Руководитель практики:

«__» _____ 20....г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Образец календарного плана

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

прохождения производственной, в том числе преддипломной практики студента(ки) _____ курса, обучающейся по направлению 38.03.01 - Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» Калужского филиала Финуниверситета

(Ф.И.О. студента, форма обучения)

в период с « » _____ по « » _____ 201 ____ г.

№ п/п	Календарные сроки	Содержание выполняемой работы	Рабочее место
1		Ознакомление с организацией: изучение организационной структуры, функций, прав, учредительных документов и нормативно-правовых актов, определяющих его деятельность.	Отдел - бухгалтерская служба
2		Ознакомление с работой отдела. Характеристика, функции задачи, полномочия отдела, взаимоотношения с другими подразделениями. Знакомство с другими отделами организации.	Отдел - бухгалтерская служба
3		Сбор информации по изучению бухгалтерских документов организации.	Отдел - бухгалтерская служба
4		Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности.	Отдел - бухгалтерская служба
5		Разработка рекомендаций по улучшению финансово-хозяйственной деятельности организации.	Отдел - бухгалтерская служба
6		Оформление отчета по прохождению производственной практики.	Отдел - бухгалтерская служба

Дата 201__ г.

Руководитель практики от организации

(должность, Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Калужского филиала
Финуниверситета

(должность, Ф.И.О., подпись)

**(подпись руководителя практики от организации заверяется
печатью организации или печатью отдела кадров)**

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)
Калужский филиал Финуниверситета

Факультет финансово-учетный
Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

ДНЕВНИК
прохождения производственной, в том числе преддипломной
практики студента

Калуга

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 8

Студент(ка) _____
_____ курса _____ группы _____ факультет
направляется в _____

1. Календарные сроки практики

По учебному плану с _____ по _____
Дата прибытия на практику _____
Дата убытия с места практики _____

2. Руководитель практики от Калужского филиала Финуниверситета

Кафедра _____
Ученое звание _____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

3. Руководитель практики от организации (учреждения)

Должность _____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 8

Ежедневные записи студентов по практике

Дата	Отдел, подразделение	Наименование выполненных работ, собранных материалов	Отметка руководителя практики от организации о выполнении работ (выполнено, не выполнено)
14.04...	Отдел – бухгалтерская служба	Ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями, правилами по технике безопасности.	
15.04....	Отдел – бухгалтерская служба	Изучение нормативных и учредительных документов регламентирующих деятельность организации.	
16.04...	Отдел – бухгалтерская служба	Изучение организационной структуры. Изучение основных направлений финансово-хозяйственной деятельности	

		организации.	
17.04.... - 18.04....	Отдел – бухгалтерская служба	Анализ потоков финансово- хозяйственной деятельности организации	
и т.д.	Отдел – бухгалтерская служба		
<i>Расписывается календарный срок прохождения практики в интервале от 1 до 4 дней</i>			

Руководитель практики

от организации _____

(подпись)

(Ф.И.О., должность)

« ____ » _____ 201__ г.

**(подпись руководителя практики заверяется
печатью организации или печатью отдела кадров)**

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Образец заявления о закреплении за студентом темы выпускной квалификационной работы

Зав. кафедрой «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Калужского филиала Финуниверситета

доценту Мигел А.А., к.э.н

от студента (ки) 4 курса очной формы обучения

Петровой Елены Алексеевны (гр. 4ЭББ1)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу на тему: «Бухгалтерская (финансовая) отчетность – источники информации о деятельности организации в рыночной экономике (на примере ОАО «ЭЛМАТ»» Дата _____

Подпись _____

РЕШЕНИЕ КАФЕДРЫ

Тема выпускной квалификационной (бакалаврской) работы утверждена на заседании кафедры. Протокол № ___ от « ___ » _____ 201__ г.

Зав. кафедрой _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)
Калужский филиал Финуниверситета
Факультет финансово-учетный
Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В _____
(наименование организации)

Студента (ки) _____
(Ф.И.О.)

Группы _____ формы обучения _____

Руководитель практики от Калужского филиала Финуниверситета

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации _____
(наименование организации, учреждения)

(должность, Ф.И.О.)

дата сдачи.....
дата защиты.....
оценка.....
подпись руководителя практики

Калуга 201__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11
Образец характеристики на студента
ХАРАКТЕРИСТИКА
на студента (ку)

(Ф.И.О. студента, форма обучения)

группы _____ направления 38.03.01 - Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» Калужского филиала Финуниверситета, проходившего (ей) производственную, в том числе преддипломную практику в

(наименование организации)

в период с «___» _____ по «___» _____ 201__ г.

Содержание характеристики
(отзыв дается на 1 странице печатного текста с указанием характеристики студента и оценки качества выполняемых работ по 5-ти бальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно))

Руководитель производственной, в том числе преддипломной практики от организации

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

(подпись заверяется печатью организации или отделом кадров)

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

Основные функции заведующего кафедрой «Экономика» в процессе организации практики студентов:

- 1.обеспечивает разработку методических указаний по практике в соответствии с направлением подготовки студентов;
- 2.проводит по согласованию с деканатом организационные собрания студентов перед началом практики;
- 3.проводит совместно с деканатом конференции на факультете по итогам практики;
- 4.формирует учебно-методические комиссии по защите отчетов и аттестации студентов по результатам практики и организует их работу;
- 5.обеспечивает размещение на кафедре стендов по вопросам практики;
На стендах должна быть размещена следующая информация:
 - ФИО ответственных за практику и график консультаций;
 - темы выпускных квалификационных работ;
 - распределение студентов по руководителям практики от кафедры;
 - требования к местам практики;
 - места, предоставленные кафедрой, деканатом;
 - права и обязанности студентов при прохождении практики.
- 6.назначает преподавателей руководителями практики выпускных квалификационных работ студентов; проводит собрания руководителей практики с целью разъяснения основных этапов практики, сроков и содержания, основных требований и условий прохождения практики в структуре учебного процесса;
- 7.обеспечивает взаимосвязь аналитических результатов практики с ВКР; организует использование результатов практики в учебном процессе с применением активных методов обучения.
- 8.организует работу методической комиссии кафедры по следующим направлениям:
 - а) подготовка необходимой учебно-методической документации: программ практики, с перечнем вопросов для изучения и критериями оценки результатов практики; методических указаний по организации практики; методических указаний по написанию выпускных квалификационных работ; индивидуальных заданий;
 - б) прием отчетов по практике в период в соответствии с приказом об организации учебного процесса.
- 9.разрабатывает и согласовывает с учебным отделом и доводит до студентов графики:
 - проведения консультаций преподавателей-руководителей по вопросам практики и написания выпускных квалификационных работ;
 - приема отчетов по итогам практики;
 - проведения семинаров («круглых столов», «экономических дебатов»), конференций с докладами студентов о результатах практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

Основные функции преподавателей – руководителей практики от кафедры «Экономика»

- 1) разрабатываются для студентов индивидуальные задания, которые содержат вопросы, подлежащие изучению и отражению в отчете;
- 2) согласуют индивидуальное задание с учетом профиля деятельности организации места практики, особенностей хозяйствующего субъекта и его возможностей обеспечить студента необходимой информацией;
- 3) обеспечивают связь индивидуального задания по практике с выпускной квалификационной работой (тема выпускной работы должна быть определена до начала практики); собранные аналитические материалы должны быть представлены в отчете по практике и в аналитическом разделе выпускной квалификационной работы;
- 4) доводят до студентов календарные сроки поэтапного сбора информации, порядок предоставления отчета по практике, требования к содержанию промежуточного отчета по каждому этапу практики, содержание возможного научного доклада (выступления) на семинаре, научно-практической конференции по результатам практики;
- 5) осуществляют контроль по прохождению студентами практики, используя различные его формы (посещение без практики, телефонные контакты с руководителем практики от организации и пр.);
- 6) проводят по графику обязательные консультации по вопросам практики, обработку собранного материала в рамках модуля, его использование в отчете и выпускной квалификационной работе. Целью консультаций является контроль за прохождением практики;
- 7) предоставляют сведения ответственному за практику на кафедре об изменениях, связанных с практикой студентов (смене места практики, смене руководителя от организации, форс-мажорных обстоятельствах);
- 8) принимают в установленные сроки отчет от студента по практике;
- 9) оценивают участие в семинарах, конференциях в целях выявления наиболее значимых и интересных результатов студенческой практики, их использования в активных методах обучения;
- 10) оценивают на основании представленных отчетов результаты практики и аттестуют студентов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 14

Образец оформления основных разделов отчета по производственной, в том числе преддипломной практике

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Организация финансово – хозяйственной деятельности и финансовое состояние ОАО «ЭЛМАТ»

1.1 Краткая характеристика организации

1.2 Структура бухгалтерской службы организации

1.3 Общая оценка ведения бухгалтерского учета организации

Раздел 2. Организация бухгалтерского учета ОАО «ЭЛМАТ»

2.1 Учетная политика организации

2.2 Порядок ведения бухгалтерского учета в организации

2.3 Техника проведения анализа в организации

Раздел 3. Новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенные в процессе прохождения практики

(по результатам проведенного анализа финансового состояния организации; в области организации бухгалтерского учета и проведения анализа и аудита в организации)

Индивидуальное задание

Заключение

Приложение