

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ А.А. Паршина

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
Ознакомительная практика
Программа практики

Закреплена за кафедрой **Экономика и таможенное дело**
Учебный план 38.03.01_ОЗФО_2022_ФБ.plx
38.03.01 Экономика
38.03.01 Финансовая безопасность, анализ и мониторинг
Квалификация бакалавр
Форма обучения очно-заочная
Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой
Вид практики Учебная
Тип практики Ознакомительная практика
Форма проведения дискретно
Объём практики 6
Продолжительность в часах/неделях 216/ 4

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6(3.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Контактная работа	0,25	0,25	0,25	0,25
в том числе ИКР	0,25	0,25	0,25	0,25
Сам. работа	215,7	215,7	215,7	215,7
Итого	216		216	216

Программу составил(и):
кэн, Доцент Оленева С.В.

Рецензент(ы):
д.э.н., профессор, Епифанова Т.В.

Программа практики

Ознакомительная практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01_ОЗФО_2022_ФБ.plx

утвержденного учёным советом вуза от 24.06.2022 протокол № 26 .

Программа одобрена на заседании кафедры

Гуманитарные и социально-экономические дисциплины

Протокол от 31.05.2022 г. № 10

Срок действия программы: 2022-2023 уч.г.

Зав. кафедрой д.э.н., профессор Денисова И.П.

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

1	формирование первичных профессиональных умений и навыков по избранному направлению;
2	формирование у студентов профессионального мышления и развитие потребности в самообразовании и самосовершенствовании профессиональных навыков и умений;
3	первоначальная адаптация студентов к их будущей профессиональной деятельности;
4	развитие у студентов умений исследовательской работы и формирование базовых профессиональных компетенций.
5	Среди более частных целей можно выделить следующие:
6	закрепление и углубление теоретических знаний студентов по бухгалтерскому финансовому учету;
7	изучение действующей организации и ведения бухгалтерского учета в коммерческих организациях или в организациях государственного сектора;
8	приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
9	сбор информации для написания бакалаврской работы.

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть	Б2.О
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
1	Психология
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
1	Технологическая (проектно-технологическая) практика
2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
3	Преддипломная практика

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**

Знать:	
Уровень 1	Частично знает как определяются цели личностного и профессионального развития, условия их достижения
Уровень 2	В большинстве случаев знает как определяются цели личностного и профессионального развития, условия их достижения
Уровень 3	Свободно и уверенно знает как определяются цели личностного и профессионального развития, условия их достижения
Уметь:	
Уровень 1	Способен определять цели личностного и профессионального развития, условия их достижения
Уровень 2	В большинстве случаев способен определять цели личностного и профессионального развития, условия их достижения
Уровень 3	Свободно и уверенно определяет цели личностного и профессионального развития, условия их достижения
Владеть:	
Уровень 1	Частично владеет и определяет цели личностного и профессионального развития, условия их достижения
Уровень 2	В большинстве случаев владеет и определяет цели личностного и профессионального развития, условия их достижения
Уровень 3	Свободно и уверенно владеет и определяет цели личностного и профессионального развития, условия их достижения
Знать:	
Уровень 1	Частично знает как используются инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
Уровень 2	В большинстве случаев знает как используются инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
Уровень 3	Свободно и уверенно использует инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
Уметь:	
Уровень 1	Способен использовать инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития

Уровень 2	В большинстве случаев способен использовать инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
Уровень 3	Свободно и уверенно использует инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
Владеть:	
Уровень 1	Частично владеет и использует инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
Уровень 2	В большинстве случаев владеет и использует инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
Уровень 3	Свободно и уверенно владеет и использует инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

1	Знать:
1.1	цели личностного и профессионального развития, условия их достижения. инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
2	Уметь:
2.1	определять цели личностного и профессионального развития, условия их достижения. использовать инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
3	Владеть:
3.1	навыками определения цели личностного и профессионального развития, условия их достижения. навыками использования инструментов управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интра кт.	Примечания
	Раздел 1.						
1.1	Общие положения организации прохождения учебной (ознакомительной) практики. /Ср/	6	5	УК-6.1,УК-6.2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л3.1		
1.2	Структура и содержание, требования к оформлению отчета по практике. /Ср/	6	5	УК-6.1,УК-6.2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л3.1		
1.3	Ознакомление с методическими рекомендациями по организации и прохождению учебной (ознакомительной) практики. Подбор учебной литературы. /Ср/	6	5	УК-6.1,УК-6.2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л3.1		
1.1	Ознакомление со структурой организации, учредительными документами. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации. /Ср/	6	5	УК-6.1,УК-6.2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л3.1		
1.1	Ознакомление с нормативными правовыми актами, инструкциями, регламентирующими деятельность организации, являющейся принимающей стороной в проведении учебной (ознакомительной) практики. /Ср/	6	5	УК-6.1,УК-6.2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л3.1		

1.1	<p>Сбор финансово-экономической информации по следующим направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализ и оценка учетной политики организации. - Изучение рабочего плана счетов, графика документооборота и должностных инструкций работников бухгалтерии. - Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. - Порядок формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности и составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций. - Оценка степени автоматизации ведения учета и составления отчетности, описание информационно-правового обеспечения работников бухгалтерии нормативными и методическими материалами. <p>/Ср/</p>	6	49,75	УК-6.1,УК-6.2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л3.1		
1.1	<p>1.Учет денежных средств 2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, подотчетными лицами, разными дебиторами и кредиторами 3. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами 4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда 5. Учет материально-производственных запасов 6. Учет основных средств и нематериальных активов 7. Учет заемных средств 8.Учет расходов, издержек и затрат 9.Учет готовой продукции и товаров 10.Учет доходов и финансовых результатов 11.Учет капитала и резервов 12.Бухгалтерская и налоговая отчетность</p> <p>/Ср/</p>	6	117	УК-6.1,УК-6.2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л3.1		
1.1	<p>Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Составление и подготовка к защите отчета по практике /Ср/</p>	6	24	УК-6.1,УК-6.2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л3.1		дневник, отчет
1.2	/ИКР/	6	0,25	УК-6.1,УК-6.2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л3.1		

ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Процедура аттестации студента по итогам практики

По окончании практики студент сдает на кафедре отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода студента на работу.

Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв-характеристика на студента-практиканта;
- анкета студента-практиканта;
- анкета работодателя.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Этап формирования - 4 семестр

Показатель оценивания - оценка на зачете с оценкой; выполненное практическое задание

Критерий оценивания -

- полнота усвоения материала,
- качество изложения материала,
- правильность выполнения заданий,
- аргументированность решений

Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики

Разделы (этапы)	Наименование раздела (этапа) практики	Номер формируемого индикатора	Вид занятий, работы	Форма контроля
1		УК-6.1, УК-6.2	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Составление и подготовка к защите отчета по практике	дневник, отчет

Показатели и критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Дескрипторы	Вид занятия, работы	Критерий оценки
УК-6	Частично знает как определяются цели личного и профессионального развития, условия их достижения	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Составление и подготовка к защите отчета по практике	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
	В большинстве случаев знает как определяются цели личного и профессионального развития, условия их достижения	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Составление и подготовка к защите отчета по практике	
	Свободно и уверенно знает как определяются цели личного и профессионального развития, условия их достижения	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Составление и подготовка к защите отчета по практике	

	В большинстве случаев владеет и использует инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Составление и подготовка к защите отчета по практике	
	Свободно и уверенно владеет и использует инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Составление и подготовка к защите отчета по практике	

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

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.3	Керимов В. Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Дашков и К°, 2018. - 686 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573193
Л1.2	Анциферова И. В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Дашков и К°, 2017. - 558 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495750
Л1.1	Бородин В. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Юнити, 2015. - 528 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118992

Дополнительная литература

Л2.1	Миславская Н. А., Поленова С. Н. Международные стандарты учета и финансовой отчетности [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Дашков и К°, 2018. - 370 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573429
------	---

Дополнительная литература

Л3.1	Дмитриева И. М., Машинистова Г. Е., Харакоз Ю. К. Финансовый и управленческий учет в условиях перехода на МСФО. Теория и практика [Электронный ресурс]:монография. - Москва: Юнити, 2015. - 167 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446565
------	---

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Э1	Статистические материалы Госкомстата, размещенные на официальном сайте
Э2	Статистические материалы по Ростовской области, размещенные на официальном сайте Администрации Ростовской области
Э3	Министерство финансов РФ
Э4	Центр «Налоги и бухгалтерское дело»

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

--	--

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Контрольные вопросы и задания

1. Бухгалтерский учет в системе управления.
2. Пользователи бухгалтерской информации.
3. Концепция финансового учета.
4. Финансовый учет и принципы его ведения.
5. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета.
6. Учетная политика организации.
7. Направления совершенствования бухгалтерского учета в РФ.
8. Учет формирования и изменения уставного капитала хозяйственного общества.
9. Учет формирования и изменения складочного капитала неделимого фонда кооператива и уставного фонда унитарного предприятия.
10. Понятие, классификации оценки долгосрочных инвестиций.
11. Учет наличия и движения основных средств.
12. Методы начисления амортизации основных средств.
13. Учет арендованных основных средств.
14. Учет нематериальных активов и их амортизации.
15. Методы оценки и списания материально-производственных запасов.
16. Учет наличия и движения материально-производственных запасов.
17. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
18. Учет расчетов по оплате труда и налога на доходы физических лиц.
19. Учет расчетов по страховым взносам.
20. Учет затрат на производство.
21. Учет расходов на продажу продукции.
22. Понятие, классификация и способы оценки готовой продукции.
23. Учет готовой продукции и ее реализации.
24. Учет кассовых операций.
25. Учет безналичных расчетов.
26. Учет расчетов с подотчетными лицами.
27. Учет кредитов и займов.
28. Учет расчетов по претензиям.
29. Учет расчетов с учредителями.

30. Инвентаризация обязательств и расчетов.
31. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.
32. Понятие и учет курсовых разниц.
33. Учет операций по валютному счету.
34. Учет экспортных операций.
35. Учет импортных операций.
36. Учет расчетов с бюджетом по федеральным налогам.
37. Учет расчетов с бюджетом по региональным налогам.
38. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.
39. Учет и формирование уставного, резервного и добавочного капитала.
40. Учет нераспределенной прибыли.
41. Бухгалтерская отчетность.

Темы письменных работ

Индивидуальные задания по практике:

Тема 1. Учет денежных средств

Студенту следует ознакомиться с порядком ведения кассовых операций в РФ. Определить ответственность за несоблюдение кассовой дисциплины в соответствии с кодексом об административных правонарушениях.

Изучить порядок документального оформления кассовых операций, организацию бухгалтерского учета движения наличных денег по счету 50 «Касса». Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации кассы и порядок отражения в учете результатов инвентаризации. Изучить порядок заполнения первичных документов, обратив особое внимание на заполнение денежного чека и объявления на взнос наличными. Ознакомиться с порядком организации и принять участие в получении и внесении на расчетный счет в банке наличных денег. Изучить порядок проверки и обработка выписок банка, принять участие в заполнении применяемых в организации регистров бухгалтерского учета денежных средств на счете 51 «Расчетные счета». Изучить корреспонденцию счетов и принять участие в заполнении применяемых в организации регистров по учету прочих денежных средств на счетах 55 «Специальные счета в банках», 57 «Переводы в пути». Ознакомиться с содержанием Отчета о движении денежных средств.

Изучить бухгалтерские проводки по учету денежных средств. Приложить заполненные первичные документы: приходный и расходный кассовые ордера, платежные поручения, платежную ведомость, лист кассовой книги, авансовый отчет, чек и др.

Тема 2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, подотчетными лицами, разными дебиторами и кредиторами

Студенту следует изучить сложившуюся в организации систему взаимоотношений с поставщиками и подрядчиками по заготовлению товарно-материальных ценностей, основных средств, получению услуг; с покупателями и заказчиками по сбыту готовой продукции, оказанию услуг; выяснить круг основных партнеров.

Изучить содержание и порядок оформления договорных документов по сделкам. Виды и формы безналичных расчетов, применяемые на предприятии. Ознакомиться с действующим порядком учета расчетов на счетах 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 63 «Резервы по сомнительным долгам», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Принять участие в заполнении первичных документов (накладные, счета-фактуры, счета) и регистров синтетического и аналитического учета. Изучить порядок и принять участие в проведении сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками. Ознакомиться с мерами воздействия, применяемыми к покупателям за несвоевременное погашение задолженности по реализации продукции (работ, услуг) и порядком создания резерва по сомнительным долгам и списания просроченной дебиторской задолженности.

Охарактеризовать применяемые виды и формы безналичных расчетов на предприятии, привести бухгалтерские записи по отражению конкретной сделки по приобретению и продаже материальных ценностей и др.

Проанализировать состав и структуру дебиторской и кредиторской задолженности. Охарактеризовать меры воздействия, применяемые к покупателям за несвоевременное погашение задолженности по реализации продукции (работ, услуг).

Приложить заполненные первичные документы: накладные, счета-фактуры, счета и др.

Тема 3. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Студенту следует ознакомиться с видами и сущностью взаимоотношений организации с бюджетом и внебюджетными фондами. Изучить порядок и принять участие в заполнении первичных документов, регистров синтетического и аналитического учета расчетов по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Принять участие в расчетах по налогам и платежам в бюджет и внебюджетные фонды. Ознакомиться с формированием показателей налоговой отчетности и порядком и сроками ее представления.

В отчете указать уплачиваемые налоги, ставки. Привести пример расчетов и основные бухгалтерские проводки по всем налогам и сборам (с бюджетом и внебюджетными фондами).

Тема 4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда

Рассмотреть основные законодательные и нормативные документы по заработной плате. Изучить состав и структуру персонала и применяемые виды, формы и системы оплаты труда; состав фонда оплаты труда и выплат социального характера. Ознакомиться с порядком документального оформления приема, перевода и увольнения рабочих и служащих, организацией табельного учета, порядком учета рабочего времени. Изучить первичную документацию по учету труда и заработной платы. Ознакомиться с ведением лицевых счетов и составлением расчетно-платежных ведомостей, изучить порядок ведения синтетического и аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда, правильность определения совокупного дохода за отчетный период, своевременность и полноту удержания НДФЛ с работников, освоить порядок расчетов с персоналом по оплате труда и прочих расчетов с персоналом предприятия. Освоить порядок начисления отпускных сумм, создания резерва на оплату отпускных, пособий по временной нетрудоспособности.

В отчете дать краткую характеристику применяемых видов и форм оплаты труда на предприятии. Приложить заполненные

первичные документы по учету заработной платы: табель рабочего времени, наряд на сдельную оплату труда и др. Привести пример расчета заработной платы работников, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, а также бухгалтерские записи к ним.

Тема 5. Учет материально-производственных запасов

Студенту следует ознакомиться с основными нормативными документами по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов»).

Ознакомиться с организацией складского учета поступления и отпуска материалов в производство, состоянием контроля за сохранностью материальных ценностей и за работой материально ответственных лиц, изучить действующий порядок сверки складского учета с данными бухгалтерского учета материалов в условиях использования компьютерной техники. В отчете отразить состояние внутреннего контроля по учету материалов, периодичность инвентаризации; применяемые методы учета заготовления материалов, отпуска в производство и их оценки, расчеты плановой и фактической себестоимости. Привести бухгалтерские записи по учету приобретения, заготовления и прочего поступления и расходования материалов на предприятии. Так же в отчете необходимо охарактеризовать особенности учета товаров и готовой продукции.

Тема 6. Учет основных средств и нематериальных активов

При изучении данной темы студенту следует ознакомиться с основными нормативными документами по бухгалтерскому учету основных средств и нематериальных активов (ПБУ 6/01 «Учет основных средств», ПБУ 14/07 «Учет нематериальных активов»).

Изучить организацию инвентарного учета основных средств. Рассмотреть документы инвентаризации основных средств и отражения результатов в учете.

Рассмотреть учет поступления, выбытия, движения основных средств. Ознакомиться с порядком учета вложений во внеоборотные активы, порядком начисления амортизации и отражения в учете переоценки и ремонта основных средств.

Ознакомиться с особенностями учета нематериальных активов. Изучить методы оценки нематериальных активов.

Определить срок полезного использования нематериальных активов и их амортизацию.

Ознакомиться с аудиторским заключением учета основных средств и нематериальных активов.

В отчет приложить данные по состоянию, движению и использованию основных средств за два года, заполненные первичные документы, указать методы начисления амортизации и порядок переоценки основных средств и нематериальных активов. Привести пример бухгалтерских проводок по разным способам поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов.

Проанализировать состав и структуру основных средств предприятия.

Тема 7. Учет заемных средств

При изучении данной темы студенту следует ознакомиться с основными нормативными документами по бухгалтерскому учету кредитов и займов (ПБУ 15/01 «Учет кредитов и займов»).

Студенту необходимо получить сведения о банковских кредитах и займах предприятия. Ознакомиться с документальным оформлением получения кредитов и начисления процентов по кредитам. Изучить контроль и учет краткосрочных кредитов банка и займов по счету 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам». Знать документацию по оформлению кредитных операций. Изучить контроль и учет долгосрочных кредитов банка и займов по счету 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам». Ознакомиться с особенностями учета дисконта векселей, процентов за кредит.

Определить целевое назначение кредита.

В отчете студент должен охарактеризовать состояние кредитов и займов, полученные предприятием и указать основные бухгалтерские проводки по учету заемных средств.

Тема 9 Учет расходов, издержек и затрат

При изучении данной темы студенту следует ознакомиться с основными нормативными документами по бухгалтерскому учету расходов организации. Изучить понятия о расходах, издержках, затратах и себестоимости продукции (работ, услуг) в системе финансового учета, их состав и порядок учета (ПБУ 10/99).

Студенту необходимо рассмотреть организацию учета затрат на производство в системе финансового учета по элементам и в управленческом учете по статьям расходов (калькуляционный разрез). Изучить методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции: позаказный, поперечный, попроцессный.

При изучении данной темы студенту следует ознакомиться с понятием, составом, методами оценки и порядком отражения в финансовом и управленческом учете незавершенного производства.

Проанализировать систему счетов затрат на производство в организации (рабочий план счетов в учетной политике организации). Провести обобщение затрат в учетных регистрах.

Рассмотреть особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.

Тема 10. Учет готовой продукции и товаров

При изучении данной темы студенту следует ознакомиться с понятием готовой продукции, ее составом и оценкой в системе синтетического и аналитического учета. Изучить методику учета готовой продукции на складах и в бухгалтерии.

Рассмотреть учет товаров в розничной, оптовой и комиссионной торговле; учет продаж покупных товаров; особенности учета продажи товаров на условиях договора комиссии; учет продажи продукции и товаров по договору мены.

Привести схему формирования информации о выпуске продукции (варианты учета выпуска продукции); о готовой продукции, ее составе и способах оценки.

Тема 11. Учет доходов и финансовых результатов

При изучении данной темы студенту следует ознакомиться с основными нормативными документами по бухгалтерскому учету доходов организации (ПБУ 9/99).

Изучить факты хозяйственной деятельности по учету отгрузки и реализации продукции (работ, услуг), их документирование и отражение на счетах бухгалтерского учета.

Рассмотреть определение и списание финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг) и товаров. Прочие доходы и расходы, их состав, учет и определение финансовых результатов.

Изучить методику учета формирования конечного финансового результата и определение чистой прибыли (непокрытого

убытка); учет нераспределенной прибыли: корректировка нераспределенной прибыли, контроль за движением средств нераспределенной прибыли; учет непокрытого убытка; учет доходов будущих периодов: виды доходов и порядок их учета. Рассмотреть учетную политику организации в части формирования финансовых результатов. Раскрыть информацию в бухгалтерской отчетности.

Тема 12 Учет капитала и резервов

При изучении данной темы студенту следует ознакомиться с понятием собственного капитала как источника финансирования организации. Рассмотреть уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд), учет его формирования и изменений в организациях различных организационно-правовых форм собственности.

В отчете студент должен изучить и охарактеризовать методику учета резервного капитала; учета добавочного капитала; учета целевого финансирования; учета оценочных резервов (по сомнительным долгам, под обесценение ценных бумаг); учета резервов предстоящих расходов и платежей; учета дивидендов (начисленных); учета нераспределенной прибыли.

Тема 13 Бухгалтерская и налоговая отчетность

Студенту необходимо ознакомиться с нормативными актами, регламентирующими порядок составления периодической и годовой отчетности (ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность»).

Ознакомиться с содержанием бухгалтерского баланса (ф. 1), отчета о финансовых результатах (ф. 2), отчета об изменении капитала (ф. 3), отчета о движении денежных средств (ф. 4), а также содержанием расшифровок к бухгалтерской отчетности.

Изучить порядок составления и сроки представления бухгалтерской отчетности предприятия. Так же необходимо ознакомиться с налоговой отчетностью предприятия. Уточнить, какие налоги платит организация и в отчете представить перечень налогов, а так же даты их перечисления в бюджет и сроки подачи декларации. Каждый налог необходимо кратко охарактеризовать.

Фонд оценочных средств

Этап формирования - 4 семестр

Показатель оценивания - оценка на зачете с оценкой; выполненное практическое задание

Критерий оценивания -

- полнота усвоения материала,
- качество изложения материала,
- правильность выполнения заданий,
- аргументированность решений

Перечень видов оценочных средств

дневник, отчет

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендуемая литература

Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Бородин В. А.	Бухгалтерский учет: учебник	Москва: Юнити, 2015
Л1.2	Анциферова И. В.	Бухгалтерский финансовый учет: учебник	Москва: Дашков и К°, 2017
Л1.3	Керимов В. Э.	Бухгалтерский финансовый учет: учебник	Москва: Дашков и К°, 2018

Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Миславская Н. А., Поленова С. Н.	Международные стандарты учета и финансовой отчетности: учебник	Москва: Дашков и К°, 2018

Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Дмитриева И. М., Машинистова Г. Е., Харакоз Ю. К.	Финансовый и управленческий учет в условиях перехода на МСФО. Теория и практика: монография	Москва: Юнити, 2015

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Статистические материалы Госкомстата, размещенные на официальном сайте
Э2	Статистические материалы по Ростовской области, размещенные на официальном сайте Администрации Ростовской области
Э3	Министерство финансов РФ
Э4	Центр «Налоги и бухгалтерское дело»

Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис2016, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол UserGade, программа для тестирования студентов MyTestx.1c: Зарплата и Управление Персоналом 8.1c: Предприятие 8.1c: Бухгалтерия 8, 1 c: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений.
---------	--

Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	2. Информационная справочная система «Гарант»
---------	---

6.3.2.2 1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Порядок проведения практики

Обучающиеся в период прохождения учебной практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой учебной практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения учебной практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном локальным нормативным актом РИЗП.

Таблица 1 - Структура и содержание программы учебной практики

№

п/п Наименование этапа Количество календарных дней

1 Подготовительный этап.

Включает инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда. Ознакомление со структурой организации, учредительными документами. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации. 3

2 Основной этап. Общая часть.

Сбор финансово-экономической информации по следующим направлениям:

- Анализ и оценка учетной политики организации.
- Изучение рабочего плана счетов, графика документооборота и должностных инструкций работников бухгалтерии.
- Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
- Порядок формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности и составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.
- Оценка степени автоматизации ведения учета и составления отчетности, описание информационно-правового обеспечения работников бухгалтерии нормативными и методическими материалами. 8

3 Основной этап. Индивидуальное задание. 14

4 Заключительный этап.

Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Составление и подготовка к защите отчета по практике 3

Итого: 28

Не менее чем за две недели до начала практики с обучающимися - практикантами проводится групповое собрание, на котором руководителем практики от РИЗП объясняются цели и задачи практики, выдается необходимая документация.

Перед началом практики каждому студенту выдаются следующие документы:

- программа практики;
- дневник практики;
- индивидуальное задание.

Студент начинает практику с изучения учредительных документов предприятия, в ходе которого следует установить его организационно-правовую форму, выявить наличие дочерних и зависимых организаций. Необходимо охарактеризовать виды деятельности предприятия и выделить из них основные, оказывающие наибольшее влияние на результаты хозяйствования.

Далее необходимо ознакомиться с технологией производства и рассмотреть организационную структуру управления предприятия, выяснить количество и численный состав структурных подразделений, в том числе и бухгалтерской службы (можно представить организационную схему управления организацией).

Изучение организации бухгалтерского учета следует начать с ознакомления с приказом по учетной политике предприятия. Ее основные положения и особенности следует отразить в отчете по практике. Далее студенту нужно ознакомиться с рабочим планом счетов, графиком документооборота и должностными инструкциями работников бухгалтерии. Изучить порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; порядок формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности и составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.

Студент должен проанализировать и дать оценку степени автоматизации ведения учета и составления отчетности, охарактеризовать степень информационно-правового обеспечения работников бухгалтерии нормативными и методическими материалами. Затем выполняется индивидуальное задание по предложенной тематике.

Отчетность о прохождении практики

Отчет составляется в период прохождения практики. Он должен быть построен в соответствии с содержанием программы учебной практики (таблица 1). В соответствии со спецификой деятельности предприятия (организации) студент согласовывает перечень разделов, отражаемых в отчете с руководителем практики от института.

При подготовке отчета обучающемуся следует использовать различные литературные, периодические, нормативные и другие источники и материалы, систематизируя и обобщая нужную для того или иного раздела отчета информацию.

Необходимо использовать творческий подход к оформлению и представлению собранной информации, критически

оценивая отражаемые в источниках сведения и данные.

Бакалавру необходимо не только раскрыть состояние дел по рассматриваемым вопросам, а также определить недостатки, выявить их причины и дать решения по их устранению с обоснованием прогрессивных и перспективных направлений совершенствования.

Общие требования к отчету: логическая последовательность и четкость изложения материала; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; убедительность аргументации; конкретность изложения материала и результатов работы; информационная выразительность; достоверность; достаточность и обоснованность выводов, отсутствие пунктуационных, орфографических и синтаксических ошибок.

Объем аналитической части отчета, которая является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования теоретических и практических навыков в период прохождения учебной практики может составлять от 25 до 30 страниц машинописного текста в зависимости от степени раскрытия выбранной темы. Письменное оформление отчета по практике осуществляется в том же порядке, что и курсовые работы за исключением текста титульной страницы отчета.

К отчету в качестве приложений должны быть приложены документы предприятия (ксeroкопии), на основании которых был составлен отчет. В качестве приложений могут выступать первичные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность, учетная политика, акты проверок и аудиторские заключения и др.

Полностью оформленный отчет с отзывом руководителя практики от профильной организации представляется руководителю практики от института для проверки и защиты. Вместе с отчетом студент должен представить заполненный дневник практики, скрепленный печатью предприятия и заверенный подписью руководителя практики от профильной организации.

На основании полученного отчета руководитель практики от института принимает решение о допуске студента к защите отчета.

Отзыв руководителя практики от профильной организации представляет собой составленную на бланке характеристику на студента-практиканта, в которой отражаются:

- полнота и качество выполнения студентом программы;
- знание нормативных, правовых и других документов, умение пользоваться ими в работе;
- умение пользоваться соответствующим программным обеспечением;
- умение работать со служебными документами;
- степень подготовленности к выполнению должностных обязанностей;
- организаторские способности, дисциплинированность и исполнительность;
- рекомендации по использованию студента после окончания института (по итогам преддипломной практики);
- предложения по оценке за практику.

Отзыв подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью.

Во время защиты отчета по учебной практике студент докладывает о результатах выполнения программы, а также заданий и указаний, полученных от руководителя в ходе практики, и отвечает на поставленные вопросы. Решение по результатам прохождения практики принимается с учетом полноты и качества выполнения программы практики, а также с учетом отзыва о работе студента.

Структура отчета по учебной практике

- дневник прохождения учебной практики (приложение) ;
- индивидуальное задание (приложение);
- отзыв руководителя практики от профильной организации (приложение);
- аналитическая часть отчета;
- приложения;
- договор о прохождении практики.