

Частное образовательное учреждение высшего образования  
"Ростовский институт защиты предпринимателя"

(г. Ростов-на-Дону)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  
Паршина А.А.

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**  
**Ознакомительная практика**  
рабочая программа дисциплины (модуля)

Учебный план 38.03.01-ОЗФО-2023 ФБ.plx  
38.03.01 Экономика  
профиль: Финансовая безопасность, анализ и мониторинг

Квалификация **бакалавр**  
Форма обучения **очно-заочная**  
Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216  
в том числе:  
аудиторные занятия 0  
самостоятельная работа 215,75  
контактная работа во время  
промежуточной аттестации (ИКР) 0,25

Виды контроля в семестрах:  
зачеты с оценкой 6

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Иная контактная работа	0,25	0,25	0,25	0,25
В том числе в форме практ.подготовки	216	216	216	216
Контактная работа	0,25	0,25	0,25	0,25
Сам. работа	215,75	215,75	215,75	215,75
Итого	216	216	216	216

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

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

Рабочая программа дисциплины  
**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 Экономика  
профиль: Финансовая безопасность, анализ и мониторинг  
утвержденного учёным советом вуза от 29.06.2023 протокол № 35.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Экономика и таможенное дело**

Протокол от 31.05.2023 г. № 10

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

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
1.1	формирование первичных профессиональных умений и навыков по избранному направлению;
1.2	формирование у студентов профессионального мышления и развитие потребности в самообразовании и самосовершенствовании профессиональных навыков и умений;
1.3	первоначальная адаптация студентов к их будущей профессиональной деятельности;
1.4	развитие у студентов умений исследовательской работы и формирование базовых профессиональных компетенций.
1.5	Среди более частных целей можно выделить следующие:
1.6	закрепление и углубление теоретических знаний студентов по бухгалтерскому финансовому учету;
1.7	изучение действующей организации и ведения бухгалтерского учета в коммерческих организациях или в организациях государственного сектора;
1.8	приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
1.9	сбор информации для написания бакалаврской работы.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОП:	Б2.О.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Статистика
2.1.2	Финансовое право
2.1.3	Информационные технологии в экономике
2.1.4	Налоги и налоговые риски
2.1.5	Практикум по финансовому и управленческому учету
2.1.6	Финансовая отчетность
2.1.7	Финансовый учет
2.1.8	Микроэкономика
2.1.9	Русский язык и культура речи
2.1.10	Экономическая теория
2.1.11	Макроэкономика
2.1.12	Основы бухгалтерского учета
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Технологическая (проектно-технологическая) практика
2.2.2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.3	Преддипломная практика

### **3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ**

<b>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</b>
<b>3.1 Знать</b>
цели личностного и профессионального развития, условия их достижения.инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
<b>3.2 Уметь</b>
определять цели личностного и профессионального развития, условия их достижения.использовать инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
<b>3.3 Владеть</b>
навыками определения цели личностного и профессионального развития, условия их достижения. навыками использования
<b>УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>
<b>УК-6.1: Определяет цели личностного и профессионального развития, условия их достижения</b>
Частично знает как определяются цели личностного и профессионального развития, условия их достижения
В большинстве случаев знает как определяются цели личностного и профессионального развития, условия их достижения
Свободно и уверенно знает как определяются цели личностного и профессионального развития, условия их достижения
Способен определять цели личностного и профессионального развития, условия их достижения
В большинстве случаев способен определять цели личностного и профессионального развития, условия их достижения

Свободно и уверенно определяет цели личностного и профессионального развития, условия их достижения
Частично владеет и определяет цели личностного и профессионального развития, условия их достижения
В большинстве случаев владеет и определяет цели личностного и профессионального развития, условия их достижения
Свободно и уверенно владеет и определяет цели личностного и профессионального развития, условия их достижения
<b>УК-6.2: Использует инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития</b>
Частично знает как используются инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
В большинстве случаев знает как используются инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
Свободно и уверенно использует инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
Способен использовать инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
В большинстве случаев способен использовать инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
Свободно и уверенно использует инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
Частично владеет и использует инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
В большинстве случаев владеет и использует инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
Свободно и уверенно владеет и использует инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1.</b>						
1.1	Подготовительный этап. /Тема/	6	0				
1.2	Общие положения организации прохождения учебной (ознакомительной) практики. /Ср/	6	5	УК-6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4		
1.3	Структура и содержание, требования к оформлению отчета по практике. /Ср/	6	5	УК-6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4		
1.4	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 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4		
1.5	Основные сведения об организации, являющейся принимающей стороной в проведении учебной (ознакомительной) практики. /Тема/	6	0				
1.6	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 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4		
1.7	Нормативно-правовое и информационное обеспечение организации, являющейся принимающей стороной в проведении учебной (ознакомительной) практики. /Тема/	6	0				

1.8	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 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4		
1.9	Основной этап.Общая часть. /Тема/	6	0				
1.10	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. /Ср/	6	49,75	УК-6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4		
1.11	Основной этап. Индивидуальное задание. /Тема/	6	0				
1.12	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 /Ср/	6	117	УК-6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4		
1.13	Заключительный этап. /Тема/	6	0				
1.14	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Составление и подготовка к защите отчета по практике /Ср/	6	24	УК-6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4		дневник, отчет

1.15	/ИКР/	6	0,25	УК-6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4		
------	-------	---	------	---------------	--	--	--

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. 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.

### 5.2. 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 (ФСБУ 5).

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 (ФСБУ 6).

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, попередельный, 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 изменениях 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.

**5.3. 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

**5.4. Перечень видов оценочных средств**



дневник, отчет

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. 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

**6.1.2. 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

**6.1.3. 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

**6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы**

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»

**6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

6.3.2.1	1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс
6.3.2.2	2. Информационная справочная система «Гарант»

**7. МТО (оборудование и технические средства обучения)**

№	Назначение	Оборудование	ПО	Адрес	Вид
43	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Лаборатория по бухгалтерскому учету и аудиту	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 18 шт., стул – 36 шт., доска – 1 шт., компьютер – 1 шт., проектор – 1 шт.	Операционная система Microsoft Windows 10 home Приложение Офис2016 Антивирус Nod 5 academic Интернет фильтр UserGade Система тестирования MyTestx.1c Предприятие 1С 8.3 Бухгалтерия 1С 8.3 Документооборот 1С 8.3 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений. 1С 8.3	344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	

**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

№	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 (ксерокопии), 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.