

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»

Институт права, экономики и управления

СОГЛАСОВАНО

Директор института права, экономики  
и управления

 А.В. Стрикунов

« 30 » августа 2022 г.



« 30 » августа 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б2.В.01(У)  
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки 38.03.01. Экономика**

**Профиль ОПОП ВО: «Бухгалтерский учет и финансы»**

**Форма обучения: очная, очно-заочная**

**Квалификация выпускника: бакалавр**

Псков  
2022

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры экономики, финансов и финансового права, протокол № 1 от 30 августа 2022 г.

Зав. кафедрой экономики, финансов и  
финансового права



М.А. Николаев

« 30 » августа 2022 г.

Обновление рабочей программы дисциплины

На 20\_\_\_ / 20\_\_\_ учебный год:

рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры  
\_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_ от \_\_. \_\_.20\_\_ г.

На 20\_\_\_ / 20\_\_\_ учебный год:

рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры  
\_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_ от \_\_. \_\_.20\_\_ г.

На 20\_\_\_ / 20\_\_\_ учебный год:

рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры  
\_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_ от \_\_. \_\_.20\_\_ г.

## **1. Цели учебной (ознакомительной) практики**

Цели практики: закрепление знаний и приобретение необходимых навыков научно-исследовательской работы с использованием основных требований информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий в области организации и ведения финансового и управленческого анализа и контроля, налогообложения, составления бухгалтерской и налоговой отчетности, а так же навыков организации сбора и анализа финансово-бухгалтерской информации и владения методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации.

Задачи практики:

- развитие у студентов комплексного системного экономического мышления;
- закрепление общих представлений студентов о принципах и законах функционирования рыночной экономики, знаний по дисциплинам общепрофессиональной и специальной подготовки;
- ознакомление со специфическими особенностями финансового и управленческого учета и контроля и экономического анализа;
- раскрытие прикладного характера рассматриваемых в учебных дисциплинах базовых категорий;
- закрепление навыков расчета наиболее важных экономических показателей;
- решение комплексных экономических задач междисциплинарного характера;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов; - развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;
- освоение работы с разнообразными источниками информации.

## **2. Место дисциплины в структуре учебного плана**

Практика Б2. В.01(У) «Ознакомительная практика» входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2. Практика, реализуется на втором курсе (4 семестр).

Учебная (ознакомительная) практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, т.к. относится к виду учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.

В результате прохождения практики студент должен развить: умение нестандартно мыслить; реализовывать технологии научного исследования; уметь готовить и ставить эксперимент; оформлять и оценивать результаты научных исследований, определять проблему, формировать план исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы исследования, исходя из задач конкретного исследования, а также представлять итоги проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

#### **4. Типы (формы) и способы проведения учебной практики**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности относится к учебной практике; по способу проведения является стационарной, выездной.

В соответствии с приказом о прохождении практики бакалавров направляют на практику по месту нахождения базы практики.

Для достижения поставленных перед учебной практикой целей важное значение отводится месту прохождения практики. Базами практики являются любые коммерческие организации, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра. Непосредственно руководством возлагается на профессорско-преподавательский состав кафедры. Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу бакалавров на практике, являются программа практики и «Дневник студента по практике».

#### **5. Место и время проведения учебной практики**

Учебная практика проводится в конце 4-го семестра у студентов очной формы обучения и в конце 6-го семестра у студентов заочной формы обучения в течение 2-х недель.

Базовые предприятия для прохождения учебной практики студентами кафедры учета, анализа и налогообложения в таблице:

№ п/п	Предприятие	Адрес предприятия	Должность руководителя	Ф.И.О. руководителя
1.	ООО «Псковская реставрационная мастерская №1»	180000, ул. К.Маркса, 10	Генеральный директор	Александров Роман Геннадьевич

2.	ГППО «Псковпассажиравтотранс»	180000, ул. Леона Поземского, 123.	И.о генерального директора	Питиримов Александр Владимирович
3.	ОАО «ПЗ АТС-Т»	180017, ул. Я. Фабрициуса,10	Генеральный директор	Старовойтов Андрей Юрьевич
4.	ОАО «ЖБИ-ТРАНЗИТ»	180020, ул. Алмазная, 10	Генеральный директор	Аношко Владимир Михайлович
5.	ОАО «Псковкабель»	180680, ул. Алмазная, 3	Генеральный директор	Стрелин Вячеслав Иванович
6.	ООО «Болт-Фиш плюс»	180506, Псковская обл., Псковский район, д. Щиглицы	Директор	Мамонтов Сергей Александрович
7.	ОАО «Псковский хлебокомбинат»	180000, ул.Шоссейная, д.1	Генеральный директор	Почернин Виктор Иванович
8.	АО «Псковский завод аппаратуры дальней связи»	180000, ул.Гагарина, 4	Генеральный директор	Семенов Владимир Георгиевич

Информация о базах практики, доводится до сведения студентов заблаговременно. Обучающиеся имеют право выбрать место практики с учетом своих научных, профессиональных интересов. Прохождение практики должно быть согласовано с руководителем предприятия, учреждения, финансового органа. Студент имеет право предложить собственное место практики, написав заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой с указанием причины выбора данного места практики (сфера научных, профессиональных интересов, потенциальные возможности трудоустройства, прочее). В случае согласования места практики заведующим выпускающей кафедрой с местом практики заключается договор от имени ПсковГУ.

#### **6. Планируемые результаты обучения**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Для компетенции **УК-4** - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

<b>Индикаторы достижения компетенций</b>
<b>ИУК 4.1. Знает:</b> основные современные коммуникативные средства, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии
<b>ИУК 4.2. Умеет:</b> Создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научные и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке

**ИУК 4.3. Владеет:**

системой норм русского литературного и иностранного(ых) языка(ов);  
навыками использования языковых средств для достижения  
профессиональных целей, ведения деловой переписки

Для компетенции **УК-10** - Способен принимать обоснованные  
экономические решения в различных областях жизнедеятельности

**Индикаторы достижения компетенций****ИУК 10.1. Знает:**

понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы  
функционирования экономики, финансовой системы в разрезе её звеньев; цели  
и механизмы основных видов государственной социально-экономической  
политики, и её влияние на индивида

**ИУК 10.2. Умеет:**

использовать методы экономического и финансового планирования для  
достижения поставленных целей на основе критического анализа релевантной  
информации

**ИУК 10.3. Владеет:**

навыками применения экономических инструментов для управления  
финансами с учётом экономических и финансовых рисков в различных  
областях жизнедеятельности

Для компетенции **ПК-1**- Способность организовывать и осуществлять  
бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность,  
анализировать ее деятельность;

**Индикаторы достижения компетенций****ИПК 1.1. Знает:**

- цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций;
- методы проведения учета денежных средств на предприятии;
- рабочий план счетов бухгалтерского учета;

**ИПК 1.2. Умеет:**

- регулярно, ежедневно и полно отражать хозяйственные операции;
- проводить учет денежных средств;
- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия;
- на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки

**ИПК 1.3. Владеет:**

- навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения  
бухгалтерского учета на предприятии;
- методами заполнения кассовой книги;
- средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия

Для компетенции **ПК-5** - Способность организовывать и осуществлять  
налоговый учет и налоговое планирование предприятия

**Индикаторы достижения компетенций****ИПК 5.1. Знает:**

- систему современного налогообложения;
- статьи Налогового Кодекса;
- специфику различных систем налогообложения;
- деление налогов на федеральные, региональные и местные;
- организацию налогового планирования

**ИПК 5.2. Умеет:**

- анализировать существующую систему налогообложения для предприятия;
- составить учетную политику для целей налогообложения на предприятии;
- провести расчет налогооблагаемой базы и рассчитать налог;
- составить налоговую декларацию

### **ИПК 5.3. Владеет:**

- методами расчетов налогов по Налоговому Кодексу;
- способами формирования налоговой базы по различным видам налогов;
- анализом расчета налогов по предприятию

## **7. Структура и содержание учебной практики**

### **7.1. Объем практики и виды учебной работы**

Общий объем практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		4 ОФО (6 ЗФО)	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	-	-	-
В том числе:	-	-	-
Консультации по прохождению практики	-	-	-
Ознакомительные лекции	-	-	-
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	108	108	-
В том числе:	-	-	-
Отчет по практике	-	-	-
<b>Промежуточная аттестация (всего)</b>	-	-	-
в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем: – зачет с оценкой	0,25	0,25	
<b>Общий объем практики: часов</b>	108	108	
<b>зач. ед.</b>	3	3	
<b>в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем в ходе прохождения практики</b>	0,25	0,25	

### **7.2. Содержание практики**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы студентов на практике (часов)			Формы текущего контроля
		Всего часов, в т.ч.	Контактная работа	Самостоятельная работа	
1.	Ознакомление с предприятием (организацией) и состоянием бухгалтерского учета.	6		6	Отчет
2.	Ознакомление с общими вопросами автоматизации бухгалтерского учета.	6		6	Отчет
3.	Ознакомление с основными участками первичного учета основных средств, материалов, труда и заработной платы.	10		10	Отчет

4.	Практическая работа по изучению и ведению учета производства и калькулирования себестоимости продукции.	18		18	Отчет
5.	Ознакомление с организацией учета готовой продукции, денежных средств и расчетов, финансовых результатов и подготовки периодической и годовой отчетности.	38		38	Отчет
6.	Анализ финансового состояния предприятия и финансовых результатов его деятельности.	24		24	Отчет
7.	Подготовка отчета по практике	6		6	Отчет
9.	Сдача зачета с оценкой		0,25		
	Всего часов:	108	0,25	108	

### **Первый этап. Ознакомление с предприятием (организацией) и состоянием бухгалтерского учета.**

Данный этап начинается с общего ознакомления с предприятием, а также с изучения структуры бухгалтерии, организации бухгалтерского учета и аудита и учетной политики предприятия.

По результатам предварительного ознакомления с предприятием студент готовит его краткую технико-экономическую характеристику.

После изучения работы бухгалтерии и ее подразделений студенты дают описание организации бухгалтерского учета и аудита, структуру учетного аппарата и применяемых на предприятиях форм и методов учета.

### **Второй этап. Ознакомление с общими вопросами автоматизации бухгалтерского учета.**

После изучения общей структуры и деятельности предприятия бакалавры знакомятся более подробно с состоянием автоматизации бухгалтерского учета. При этом изучаются должностные инструкции, технические средства учета и возможности проектов по автоматизации бухгалтерского учета.

### **Третий этап. Ознакомление с основными участками первичного учета основных средств, материалов, труда и заработной платы.**

В период учебной практики по данному этапу студенты осуществляют сбор нормативно-законодательных материалов, первичных документов и учетных с последующим использованием их в подготовке отчета, регистров по учету основных средств, материалов, труда и заработной платы.

### **Четвертый этап. Практическая работа по изучению и ведению учета производства и калькулирования себестоимости продукции.**

Данный этап практики для бакалавров является самым ответственным, так как предполагает непосредственное их участие в работе бухгалтерии – по учету производства и калькулирования себестоимости продукции на предприятии.



По результатам практической работы в подразделении учета производства и калькулирования себестоимости продукции бакалавр должен знать основные требования техники ведения учета.

**Пятый этап. Ознакомление с организацией учета готовой продукции, денежных средств и расчетов, финансовых результатов и подготовки периодической и годовой отчетности.**

**Учет готовой продукции и ее реализации**

По данному разделу бакалавр осуществляет сбор материалов и изучение учета готовой продукции в функциональных и производственных службах.

**Учет денежных средств, расчетных операций**

По данному разделу бакалавр должен изучить и знать:

- порядок документального оформления и ведения учета кассовых операций, а также операций по расчетному счету;
- порядок учета расчетов с подотчетными лицами;
- применяемые формы расчетов с поставщиками и покупателями и ведения учета;
- порядок ведения и учета расчетов с бюджетом;
- расчеты с прочими дебиторами и кредиторами и их учет;
- порядок оформления и ведения учета банковских кредитов.

**Учет финансовых результатов**

По данному разделу бакалавр должен изучить и знать:

- порядок формирования финансовых результатов и их учет;
- порядок распределения прибыли, получаемой предприятием;
- содержание и составление отчета о финансовых результатах.

**Отчетность предприятия (организации)**

По данному разделу бакалавр должен изучить и знать:

- порядок и технику составления бухгалтерского баланса, его содержание и взаимосвязь с другими формами отчетности;
- порядок реформации бухгалтерского баланса;
- порядок и технику составления текущей и годовой отчетности с использованием увязок отдельных показателей разных форм отчетности;
- порядок оформления бухгалтерской отчетности и ее утверждения.

**Шестой этап. Анализ финансового состояния предприятия и финансовых результатов его деятельности.**

Анализ финансового состояния

По данному этапу следует:

- проанализировать структуру и динамику имущества по активу и пассиву баланса;
- сделать вывод о рациональности использования источников;
- провести анализ платежеспособности и ликвидности;
- дать общую оценку финансовой устойчивости;
- провести анализ финансовых коэффициентов.

После ознакомления в целом с организацией бухгалтерского учета бакалавры составляют отчет на основании полученного материала, раскрывающего его состояние, применение вычислительной техники и дальнейшее совершенствование в современных условиях хозяйствования.

Отчет о выполнении программы практики рекомендуется студенту составлять по мере прохождения каждой темы. По окончании практики в течение 10 дней студент оформляет отчет и после проверки руководителем от предприятия представляет его на кафедру учета, анализа и налогообложения. Количество страниц текстовой части отчета (без приложений) – 25-30 страниц.

В отчете приводятся:

- краткая финансово-экономическая характеристика предприятия;
- описание организации, структуры бухгалтерии, форм и методов бухгалтерского учета на предприятии по отдельным разделам программы практики (с приложением необходимых документов и регистров);

Кроме отчета представляется:

- письменный отзыв о проведенной студентом работе с оценкой по пятибалльной системе, характеристика;
- индивидуальный календарно-тематический план;
- дневник прохождения практики.

Отчет в обязательном порядке содержит приложения. В этой части отчета приводятся первичные, заполненные по материалам данного предприятия, документы, на основании которых составляются бухгалтерские записи в тексте отчета.

Все перечисленные материалы заверяются руководителем от организации, где студент проходил практику.

Отдельным разделом в отчете представляются следующие документы за два сравнимых учетных периода:

1. Финансовая отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах);

2. Статистическая отчетность (формы № n-1, n-2, n-3, n-4) или форма МП – для малых предприятий.

### **Индивидуальное задание**

Тема индивидуальных заданий определяется руководителем практики от кафедры и согласовывается в зависимости от содержания с представителем базы практики. Отчет о выполнении индивидуального задания прилагается к отчету о практике.

Индивидуальное задание обучающемуся при прохождении учебной практики определяется и конкретизируется совместно с преподавателем – руководителем практики.

При разработке индивидуального задания необходимо учитывать:  
уровень подготовки обучающегося по различным элементам ОПОП;  
объем компетенций, сформированный к моменту проведения практики;

возможность выполнения определенного вида работ;  
 потребности организации - базы практики;  
 трудоемкость выполнения индивидуального задания и его соответствие требованиям настоящей программы.

Индивидуальное задание содержит:

1. Один из следующих комплектов документов для выполнения курсовой работы по **КОМПЛЕКСНОМУ ЭКОНОМИЧЕСКОМУ АНАЛИЗУ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**:

1. Отчет за два периода по основным средствам (первоначальная стоимость, амортизация, остаточная стоимость);
  - Данные синтетического и аналитического учета в разрезе субсчетов по счету 10 «Материалы» за два периода.
2. Данные синтетического и аналитического учета в разрезе отдельных материалов (номенклатуры) по счету 10 за два периода;
  - Данные о среднесписочной численности работников в разрезе категорий за два периода.
3. Штатное расписание за два периода;
  - Данные синтетического и аналитического учета по видам выплат по сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
  - Данные о среднесписочной численности работников в разрезе категорий и подразделений, а также о выбытии и приеме на работу работников (кол-во чел.);
  - Данные о затратах в разрезе элементов.
4. Данные синтетического и аналитического учета по видам деятельности (продукции) по сч.90 «Продажи»;
  - Данные о затратах по видам деятельности (продукции) по сч.43 «Готовая продукция»;
  - Данные по расчетам с покупателями по номенклатуре (видам продукции) по сч.62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
  - Данные о ценах, себестоимости и объемах продаж в натуральном выражении.
5. Данные о затратах в разрезе видов продукции (аналитический учет по сч.90, сч.43, сч.20);
  - Выписка из учетной политики о распределении затрат;
  - Калькуляции затрат по видам продукции.

2. Один из следующих комплектов документов для проведения **АУДИТА**:

Вариант курсовой работы	Список документов
Аудит учета основных средств	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учредительные документы организации</li> <li>- организационно-управленческая структура</li> <li>- учетная политика</li> <li>- график документооборота</li> <li>- рабочий план счетов</li> <li>- отчетность предприятия за последний отчетный год (формы №1, 2, 3, 4, 5 и пояснительная записка)</li> <li>- первичные документы по учету основных средств (договоры</li> </ul>

	<p>купли-продажи, договоры дарения, акты приемки-передачи, накладные, счета-фактуры, акты о списании объектов основных средств, инвентарные карточки, акты инвентаризации и др.)</p> <p>- учетные регистры (выписки из Главной книги, журналы-ордера, карточки и анализы счетов 01 «Основные средства», 02 «Амортизация основных средств», 08 «Вложения во внеоборотные активы», 83 «Добавочный капитал / Дооценка основных средств», 91 «Прочие доходы и расходы» и др.)</p>
Аудит учета материалов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учредительные документы организации</li> <li>- организационно-управленческая структура</li> <li>- учетная политика</li> <li>- график документооборота</li> <li>- рабочий план счетов</li> <li>- отчетность предприятия за последний отчетный год (формы №1, 2, 3, 4, 5 и пояснительная записка)</li> <li>- первичные документы по учету материалов (приходные ордера, товарно-транспортные накладные, счета-фактуры, доверенности на получение материальных ценностей, акты о приемке и списании материалов, лимитно-заборные карты, требования-накладные, карточки складского учета материалов, инвентаризационные описи, расчетная таблица для определения стоимости отпуска материалов и их остатка, оборотная ведомость движения материалов, сводная оборотная ведомость, договоры о полной материальной ответственности, договоры поставки др.)</li> <li>- учетные регистры по учету материалов (выписки из Главной книги, журналы-ордера, ведомости, карточки и анализы счетов 10 «Материалы», 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей», 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей», 19 «НДС по приобретенным ценностям» и др.)</li> </ul>
Аудит расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учредительные документы организации</li> <li>- организационно-управленческая структура</li> <li>- учетная политика</li> <li>- график документооборота</li> <li>- рабочий план счетов</li> <li>- отчетность предприятия за последний отчетный год (формы №1, 2, 3, 4, 5 и пояснительная записка)</li> <li>- первичные документы (штатное расписание, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка организации, трудовые договоры, договоры гражданско-правового характера, договоры займа работникам, приказ о приеме работника на работу, личная карточка работника, приказ о предоставлении отпуска работнику, график отпусков, приказ о прекращении действия трудового договора с работником, табель учета использования рабочего времени, расчетно-платежная ведомость, журнал регистрации платежных ведомостей, лицевой счет и др.)</li> <li>- учетные регистры (выписки из Главной книги, журналы-ордера, ведомости, карточки и анализы счетов 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», 71 «расчеты с подотчетными лицами», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» и др.)</li> </ul>
Аудит расчетов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учредительные документы организации</li> </ul>

<p>по социальному страхованию и обеспечению</p>	<p>организационно-управленческая структура учетная политика</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- график документооборота</li> <li>- рабочий план счетов</li> <li>- отчетность предприятия за последний отчетный год (формы №1, 2, 3, 4, 5 и пояснительная записка)</li> <li>- первичные документы (штатное расписание, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка организации, трудовые договоры, договоры гражданско-правового характера, договоры займа работникам, приказ о приеме работника на работу, личная карточка работника, приказ о предоставлении отпуска работнику, график отпусков, приказ о прекращении действия трудового договора с работником, табель учета использования рабочего времени, расчетно-платежная ведомость, журнал регистрации платежных ведомостей, лицевой счет, бухгалтерская справка по расчету ЕСН и др.)</li> <li>- учетные регистры (выписки из Главной книги, журналы-ордера, ведомости, карточки и анализы счетов 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» в разбивке по субсчетам и др.)</li> </ul>
<p>Аудит учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учредительные документы организации</li> <li>- организационно-управленческая структура</li> <li>- учетная политика</li> <li>- график документооборота</li> <li>- рабочий план счетов</li> <li>- отчетность предприятия за последний отчетный год (формы №1, 2, 3, 4, 5 и пояснительная записка)</li> <li>- первичные документы (ведомости распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов, листы-расшифровки, справки-расчеты о распределении расходов будущих периодов, разработочные таблицы (по распределению заработной платы, отчислений на социальные нужды, услуг вспомогательных производств, расчету амортизации основных средств и нематериальных активов), калькуляции, акты (ведомости) инвентаризации незавершенного производства, ведомости сводного учета затрат и др.)</li> <li>- учетные регистры (выписки из Главной книги, журналы-ордера, ведомости, карточки и анализы счетов 20 «Основное производство», 21 «Полуфабрикаты собственного производства», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 28 «Брак в производстве», 96 «Резервы предстоящих расходов», 97 «Расходы будущих периодов»)</li> </ul>
<p>Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учредительные документы организации</li> <li>- организационно-управленческая структура</li> <li>- учетная политика</li> <li>- график документооборота</li> <li>- рабочий план счетов</li> <li>- отчетность предприятия за последний отчетный год (формы №1, 2, 3, 4, 5 и пояснительная записка)</li> <li>- список основных поставщиков и подрядчиков</li> <li>- первичные документы (договоры поставки, накладные, счета-фактуры, акты приемки-передачи, доверенности, книга покупок,</li> </ul>

	<p>расходные кассовые ордера, платежные документы, чеки, квитанции, авансовые отчеты, протоколы о зачете взаимных требований, акты инвентаризации расчетов и др.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учетные регистры (выписки из Главной книги, журналы-ордера, ведомости, карточки и анализы счетов 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 19 «НДС по приобретенным ценностям», аналитические регистры налогового учета и др.)</li> </ul>
Аудит расчетов с покупателями и заказчиками- учета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учредительные документы организации</li> <li>- организационно-управленческая структура</li> <li>- учетная политика</li> <li>- график документооборота</li> <li>- рабочий план счетов</li> <li>- отчетность предприятия за последний отчетный год (формы №1, 2, 3, 4, 5 и пояснительная записка)</li> <li>- список основных покупателей и заказчиков</li> <li>- первичные документы (накладные, счета-фактуры, акты приемки-передачи, доверенности, книга продаж, приходные кассовые ордера, платежные документы, чеки, квитанции, авансовые отчеты, протоколы о зачете взаимных требований, акты инвентаризации расчетов, рекламации и др.)</li> <li>- учетные регистры (выписки из Главной книги, журналы-ордера, ведомости, карточки и анализы счетов 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 68 «Расчеты по налогам и сборам», 90 «Продажи», аналитические регистры налогового учета и др.)</li> </ul>
Аудит учета кредитов, займов и целевого финансирования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учредительные документы организации</li> <li>- организационно-управленческая структура</li> <li>- учетная политика</li> <li>- график документооборота</li> <li>- рабочий план счетов</li> <li>- отчетность предприятия за последний отчетный год (формы №1, 2, 3, 4, 5 и пояснительная записка)</li> <li>- первичные документы (договоры займа, кредитные договоры, дополнительные соглашения, выписки банков, мемориальные ордера, справки-расчеты процентов, платежные документы, чеки и др.)</li> <li>- учетные регистры (выписки из Главной книги, журналы-ордера, ведомости, карточки и анализы счетов 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам», 86 «Целевое финансирование», 91 «Прочие доходы и расходы»)</li> </ul>
Аудит учета отгрузки и реализации готовой продукции	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учредительные документы организации</li> <li>- организационно-управленческая структура</li> <li>- учетная политика</li> <li>- график документооборота</li> <li>- рабочий план счетов</li> <li>- отчетность предприятия за последний отчетный год (формы №1, 2, 3, 4, 5 и пояснительная записка)</li> <li>- номенклатура готовой продукции</li> <li>- первичные документы (счета-фактуры, книга продаж, доверенности, акты на списание, карточки складского учета готовой продукции, инвентаризационные описи, выписки с расчетного счета, подтверждающие оплату, договоры о полной</li> </ul>

	<p>материальной ответственности, договоры поставки и др.)</p> <p>- учетные регистры (выписки из Главной книги, журналы-ордера, ведомости, карточки и анализы счетов 20 «Основное производство», 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)», 43 «Готовая продукция», 44 «Расходы на продажу», 45 «Товары отгруженные», 90 «Продажи» и др.)</p>
<p>Аудит учета финансовых результатов и их использования</p>	<p>- учредительные документы организации</p> <p>- организационно-управленческая структура</p> <p>- учетная политика</p> <p>- график документооборота</p> <p>- рабочий план счетов</p> <p>- отчетность предприятия за последний отчетный год (формы №1, 2, 3, 4, 5 и пояснительная записка)</p> <p>- первичные документы (договоры купли-продажи, мены, подряда, оказания услуг; решения суда о присуждении штрафов, пеней, неустоек; бухгалтерские справки по расчету налога на прибыль; товарно-транспортные накладные, счета-фактуры, книги покупок и продаж, накладные на отпуск материалов на сторону, акты на списание, акты приемки-передачи результатов выполненных работ и др.)</p> <p>- учетные регистры (выписки из Главной книги, журналы-ордера, ведомости, карточки и анализы счетов 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки», 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», 68 «Расчеты по налогам и сборам» и др.)</p>

### **Организация научно-исследовательской работы**

Обучающимся, имеющим склонность и способности к проведению научно-исследовательских работ, руководителем практики от кафедры может быть предложено провести в период прохождения практики научное исследование. Такое задание может быть дано одному или группе из двух-трех обучающихся.

#### **8. Формы отчетности по практике**

По итогам практики предусмотрено составление отчета и его защита в форме собеседования.

#### **9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой.

### **10. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации обучающихся**

#### **10.1. Перечень компетенций и этапов их формирования**

Конечными результатами освоения дисциплины являются следующим компетенции:

- **УК-4** - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- **УК-10** - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Этапы формирования компетенций представлены в приложении 5.1. к основной профессиональной образовательной программе

**ПК-1-** Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность, анализировать ее деятельность .

**ПК-5** - Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование предприятия

## **10.2. Описание индикаторов достижения компетенций, критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания**

Описание индикаторов достижения компетенций, критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания представлены в приложении 5.2. к основной профессиональной образовательной программе.

### **10.3. Оценочные средства ( типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)**

#### **Промежуточный контроль результатов обучения при прохождении практики**

Промежуточный контроль результатов обучения при прохождении практики предполагает:

- проверку выполненного обучающимся отчета по практике и его защиту.

#### **Критерии оценивания отчета по практике**

№п/п	Критерий оценивания	Оценка
1	соответствие содержания отчета программе практики	Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите отчета по практике:
2	наличие практических материалов в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (документы организации, результаты расчетов, заполненные таблицы и др.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие содержания отчета программе практики;</li> <li>• собраны материалы в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;</li> </ul>
3	проработка законодательной литературы, научных статей, учебников и учебных пособий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• изучена нормативная и учебная литература в соответствии с программой</li> </ul>
4	систематизация и структурирование материала, анализ основных положений, представленных в проработанной литературе и практических материалах	<ul style="list-style-type: none"> <li>• сформулированы выводы;</li> <li>• выдержан объём отчета;</li> <li>• соблюдены требования к внешнему оформлению;</li> </ul>
5	наличие авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений	<ul style="list-style-type: none"> <li>• даны правильные ответы на</li> </ul>
6	стилевое единство текста	дополнительные вопросы.
7	соблюдение требований к оформлению отчета	<p>Оценка «хорошо» основные требования к отчету по практике и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• имеются неточности в изложении материала;</li> <li>• отсутствует логическая последовательность в суждениях;</li> <li>• не выдержан объём отчета;</li> <li>• имеются упущения в оформлении;</li> <li>• на дополнительные вопросы при защите</li> </ul>



		<p>даны неполные ответы.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» ставится, если имеются существенные отступления от установленных требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• содержание отчета соответствует программе практики и индивидуальному заданию лишь частично;</li> <li>• допущены существенные ошибки в содержании отчета или при ответе на дополнительные вопросы;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• отсутствует вывод.</li> </ul> <p>Оценка «неудовлетворительно» ставится, если содержание отчета не соответствует программе практики и индивидуальному заданию отчет не выполнен в установленный срок.</p>

## **11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике**

Прохождение учебной практики и подготовка отчета предусматривает самостоятельное изучение учебной и специальной литературы, а также выполнение необходимых требований к составлению отчета по каждому разделу практики.

Самостоятельная работа включает изучение и конспектирование дополнительной литературы, изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность базы практики; анализ организационной структуры; характеристику информационно-программных продуктов, используемых в работе хозяйствующего субъекта.

Отчет по практике выполняется с использованием текстового редактора MS WORD, MS EXCEL – для таблиц, диаграмм и т.д., MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций.

При необходимости в процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную консультацию у руководителя.

Работа должна носить самостоятельный, творческий характер; при ее оценке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов работы.

Отчет по практике строится в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием студента. В отчете должны найти отражение ответы на все поставленные в индивидуальном задании вопросы.

Отчет по учебной практике является основным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики, в котором отражается его текущая работа. Отчет, должен содержать следующие элементы и основные разделы:

- титульный лист (приложение
- 3); содержание; введение;

- основные разделы в соответствии с программой практики;
- заключение; ■ список использованных источников;
- приложения.

Сведения об использованных источниках даются в соответствии с требованиями ГОСТа. При оформлении списка использованных источников должна соблюдаться следующая последовательность:

- нормативно-правовые акты;
- монографии, учебники и учебные пособия;
- статьи информационно-публицистического и научного характера; ■ сайты сети Интернет.

В библиографическом списке обязательно должны быть публикации 2011-2017 гг.

Приложения могут включать: образцы форм документов организации, результаты расчетов, заполненные таблицы. Приложения имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, и не входят в общую нумерацию работы.

Отчет о выполнении программы практики рекомендуется студенту составлять по мере прохождения каждой темы. По окончании практики в течение 2 недель студент оформляет отчет и после проверки руководителем от предприятия представляет его на кафедру учета, анализа и налогообложения. Количество страниц текстовой части отчета (без приложений) – 25-30 страниц. Образец титульного листа представлен в приложении 3).

В отчете приводятся:

- краткая финансово-экономическая характеристика предприятия;
- описание организации, структуры бухгалтерии, форм и методов бухгалтерского учета на предприятии по отдельным разделам программы практики (с приложением необходимых документов и регистров).

Кроме отчета представляются:

- характеристика, которая представляет собой письменный отзыв о проведенной студентом работе с оценкой по пятибалльной системе (приложение 4);
- индивидуальный календарно-тематический план (приложение 1);
- дневник прохождения практики (приложение 2).

#### **Требования к содержанию отзыва на студента:**

- полное наименование организации, являющейся местом (базой) прохождения практики;
- период, за который характеризуется практикант;
- перечень подразделений организации, в которых практикант работал;
- характеристика профессиональной компетентности студента (проявление им теоретических знаний, их глубина, умение применять их на практике, приобретенные практические навыки и умения в профессиональной сфере);

- описание характера и содержания работы, проводимой студентом по поручению руководителя, в том числе в рамках направления 38.03.01 Экономика;

- отношение студента к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий;

- дисциплинированность и деловые качества, которые проявил студент во время практики;

- умение контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации;

- оценка прохождения практики оценивается по пятибалльной шкале на основе проведенного студентом аналитического исследования, разработанных предложений и рекомендаций по их решению в сфере будущей профессиональной деятельности, их практическая значимость;

- дата составления отзыва, подпись руководителя практики от организации (с указанием Ф.И.О., должности, структурного подразделения, контактного телефона), заверенная печатью организации.

Организация, которая выдает характеристику студенту, должна соответствовать месту практики по приказу о распределении студентов для прохождения практики. В случае несовпадения (если студент представляет характеристику и отчет не из той организации, которая закреплена как место практики по приказу), прохождение практики не засчитывается.

#### **Требования к оформлению отчета по учебной практике:**

- объем отчета – 25-30 страниц компьютерного 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;

- абзац отступ красной строки должен составлять 1,25 см., т.е. 5 знаков (печатается с 6-го знака).

- название раздела отчета нумеруются арабскими цифрами шрифтом TimeNewRoman кеглем 16;

- введение, основные разделы, заключение, список использованных источников, приложения начинаются с новой страницы;

- нумерация страниц сквозная, арабскими цифрами, начиная с титульного листа. На титульном листе, номер страницы не ставится, но в общую нумерацию страниц включается. Номер страницы проставляется внизу в середине листа без точки в конце;

- отчет подшивается в папку.

Результаты аналитического исследования могут быть проиллюстрированы при помощи графиков и диаграмм.

## **12. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики**

а) законодательные документы:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1. Федеральный закон от 30.11.1994г. №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 2. Федеральный закон от 26.01.1996 г. №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
  
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 3. Федеральный закон от 26.11.2001 г. №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 4. Федеральный закон от 18.12.2006 г. №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 1. Федеральный закон от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
7. Налоговый Кодекс Российской Федерации Часть 2. Федеральный закон от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. Федеральный закон РФ от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
9. Трудовой Кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
10. Уголовный кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
11. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. №402-ФЗ (с изм. и доп.).
12. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 г. №127-ФЗ (с изм. и доп.).
13. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. №208-ФЗ (с изм. и доп.).
14. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 г. №307-ФЗ (с изм. и доп.).
15. Федеральный закон «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.1999 г. № 39-ФЗ (с изм. и доп.).
16. Федеральный закон «Об иностранных инвестициях Российской Федерации» от 09.07.1999 г. №160-ФЗ (с изм. и доп.).
17. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998г. № 14-ФЗ (с изм. и доп.)
18. Федеральный Закон «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ (с изм. и доп.).

б) нормативные документы:

1. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н.
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.07.1998 № 34н.

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2001 №94н.

4. О формах бухгалтерской отчетности организаций. Приказ Минфина РФ от 22.07. 2003г. №67н.

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008). Утверждено приказом Минфина РФ от 24.10.2008г. №116н.

6. 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.

7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.99 г. № 43н.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01). Утверждено приказом Минфина РФ от 09.06.01 г. № 44н.

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01). Утверждено приказом Минфина РФ от 30.03.01 г. № 33н.

10. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98). Утверждено приказом Минфина РФ от 25.11.1998 г. №56н.

11. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010). Утверждено приказом Минфина РФ от 13.12.2010 г. № 167н.

12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.00 г. № 32н.

13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.99 г. № 33н.

14. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008). Утверждено приказом Минфина РФ от 29.04.2008 г. № 48н.

15. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010). Утверждено приказом Минфина РФ от 8.11.2010 г. № 143н.

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000). Утверждено приказом Минфина РФ от 16.10.2000 №92н.

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Утверждено приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н.

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008). Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 107н.

19. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02 (Приказ МФ РФ от 2.07.2002 г. № 66н).

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02). Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.02 г. № 115н.

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организации» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 №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 «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03). Утверждено приказом Минфина РФ от 24.11.2003 г. №105н.

24. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008). Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. №106н.

25. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010). Утверждено приказом Минфина РФ от 28.07.2010 г. №63н.

26. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011). Утверждено приказом Минфина РФ от 02.02.2011 г. №11н.

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011). Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2011 г. №125н.

28. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утверждены приказом Минфина РФ от 28.12.2001 г. №119н.

29. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Утверждены приказом Минфина РФ от 13.10.2003 г. №91н.

30. Положение о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 25.02.2011г. №107.

в) основная литература, в т.ч. из ЭБС:

1. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях : учеб.пособие / М. В. Мельник [и др.] .— Москва : Форум : ИНФРА-М, 2016 .— 478 с.

2. Егорова С. Е. Бухгалтерский учет и анализ. Ч. 1: учеб.пособие для студентов, обучающихся по направлению "Экономика" / С. Е. Егорова, Н. Г. Кулакова, Л. А. Юданова ; Псковский государственный университет. — Псков : Псковский государственный университет, 2014. — 86 с.

3. Егорова С. Е. Бухгалтерский учет и анализ. Ч. 2: Бухгалтерский финансовый учет : учеб.пособие / С. Е. Егорова, Н. Г. Кулакова, Л. А.

Юданова ; Псковский государственный университет. — Псков : Псковский государственный университет, 2014.— 197 с.

4. Практикум по бухгалтерскому учету и анализу : учеб. пособие / М. В. Мельник [и др.] .— Москва : Форум : ИНФРА-М, 2016 .— 119 с.
5. Алексеева Г.И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Г.И. Алексеева, С.Р. Богомолец, И.В. Сафонова. — Электрон.текстовые данные. — Москва : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. — 720 с. — Режим доступа :<http://www.iprbookshop.ru/17010>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю. — Загл. с титул.экрана.
6. Комплексный экономический анализ : учеб.пособие / М. В. Мельник [и др.]. — Москва : Форум, 2016. — 351 с.
7. Галай А.Г. Экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : курс лекций / А.Г. Галай, Т.П. Чашина. — Электрон.текстовые данные. — Москва : Московская государственная академия водного транспорта, 2014. — 81 с. — Режим доступа :<http://www.iprbookshop.ru/46897>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю. — Заглавие с титульного экрана.
8. Шадрина Г.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учеб.пособие / Г.В. Шадрина. — Электрон.текстовые данные. — Москва : Евразийский открытый институт, 2008. — 216 с. — Режим доступа :<http://www.iprbookshop.ru/10703>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю. — Заглавие с титульного экрана.

г) дополнительная литература, в т.ч. из ЭБС:

9. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : методические указания к разработке курсовой работы для бакалавров направления подготовки 080100.62 «Экономика», профиль подготовки «Экономика предприятий и организаций»/ — Электрон.текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 96 с. — Режим доступа :<http://www.iprbookshop.ru/30339>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю. — Загл. с титул.экрана
10. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / В.Э. Керимов. — Электрон.текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2015. — 583 с. — Режим доступа :<http://www.iprbookshop.ru/24744>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю. — Загл. с титул.экрана
11. Лукьянова С.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учеб.пособие / С.А. Лукьянова.— Электрон.текстовые данные. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2013. — 232 с. —  
Режим доступа :<http://www.iprbookshop.ru/24874>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю. — Загл. с титул.экрана
12. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. — Электрон.текстовые данные.

— М.: Дашков и К, 2014. — 591 с. — Режим доступа :<http://www.iprbookshop.ru/24776>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю. — Загл. с титул.экрана

13. Шадрина Г.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учеб.пособие / Г.В. Шадрина. — Электрон.текстовые данные. — Москва : Евразийский открытый институт, 2008. — 216 с. — Режим доступа :<http://www.iprbookshop.ru/10703>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю. — Заглавие с титульного экрана.

14. Егорова С. Е. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студ и магистр., обуч. по направл. "Экономика" и "Менеджмент", а также слушател. курс.повыш. квалиф. проф. бух. / С. Е. Егорова, О. А. Волкова. — Электронные текстовые данные (1 файл : 3,06 Mb). — Псков : Изд-во ППИ, 2011. — Электронная версия печатной публикации. — Доступ из локальной сети библиотеки ППИ. — Документ формата pdf. — Заглавие с титульного листа.

д). Перечень информационных технологий:

- программное обеспечение: 1С-Бухгалтерия.
- информационно-справочные системы: Главбух, Гарант.

е). Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)—официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации;
2. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации;
3. [www.iprbg.ru](http://www.iprbg.ru) - официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России;
4. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

### **13. Материально-техническое обеспечение учебной практики:**

При подготовке отчёта по учебной практике студенты могут использовать Интернет-технологии (базы данных, сайты).

При написании работы могут быть использованы компьютерные программы общего назначения: MicrosoftOffice, MicrosoftWord, MicrosoftExcel, MicrosoftAccess.



#### **14. Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

ОПОП предусматривает возможность обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Задание на учебную практику для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально, согласовывается с обучающимся, руководителем ОПОП и представителем возможного работодателя.

При выборе базы проведения учебной практики учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда обучающегося. На основании личного заявления обучающегося практика (отдельные этапы практики) может проводиться в установленном порядке.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данного обучающегося и предусмотрена возможность приема-передачи обмена информацией в доступных для него формах.

Допускается предоставление договоров с базами практики в электронной форме, с последующим предоставлением оригиналов договоров при промежуточной аттестации по практике.

На предприятии (в организации) - базе практики должны быть предусмотрены условия для прохождения учебной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом профессионального вида деятельности и характера трудовых функций обучающихся.

Задание по практике разрабатывается в индивидуальном порядке, при участии представителя базы практики и обучающегося с учетом особенностей базы практики и здоровья обучающегося.

Объем и содержание задания на практику, отчета по практике определяются в индивидуальном порядке.

Промежуточная аттестация по учебной практике инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья проводится в установленной форме, на основании письменного отчета и отзыва руководителя практики, в доступных для обучающегося формах.

**Разработчики:**

Д.э.н., профессор кафедры

Экономики, финансов и финансового права

С.Е. Егорова

**Эксперты:**

ГБУЗ «Кожно-  
венерологический  
диспансер  
Псковской  
области»

Главный бухгалтер

О.Н. Хмельницкая

ГАУ ПО  
«Агентство по  
инвестиционному  
развитию  
Псковской  
области»

Главный бухгалтер

О.Ф. Потebня

ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной практики (ознакомительной)

№ п/п	Наименование темы	Кол-во дней
1.	Ознакомление с предприятием (организацией) и состоянием бухгалтерского учета.	
2.	Ознакомление с общими вопросами автоматизации бухгалтерского учета.	
3.	Ознакомление с основными участками первичного учета основных средств, материалов, труда и заработной платы.	
4.	Практическая работа по изучению и ведению учета производства и калькулирования себестоимости продукции.	
5.	Ознакомление с организацией учета готовой продукции, денежных средств и расчетов, финансовых результатов и подготовки периодической и годовой отчетности.	
6.	Анализ финансового состояния предприятия и финансовых результатов его деятельности.	
7.	Обобщение материалов практики и подготовка отчета	

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики (ознакомительной)

Студент \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Кафедра экономики, финансов и финансового права Группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики (от организации) \_\_\_\_\_

Дата	Тема практики	Место выполнения работ	Краткое описание выполненной работы	Отметка руководителя о качестве вып. работы

Начало практики \_\_\_\_\_

Конец практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись практиканта

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ **ФГБОУ ВО «Псковский государственный  
университет»**  
**Кафедра экономика, финансов и финансового права**

**Отчет по учебной практике  
(ознакомительной практике)**

\_\_\_\_\_   
название предприятия

с \_\_\_\_\_ 20\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Студента \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_   
фамилия, имя, отчество

Руководитель практики:  
от предприятия

\_\_\_\_\_   
фамилия, имя, отчество, должность

от университета

\_\_\_\_\_   
фамилия, имя, отчество, должность

Дата сдачи отчета \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Псков  
20\_г.

## ОТЗЫВ

о прохождении

\_\_\_\_\_ практики

(вид, тип)

обучающимся ФГБОУ ВО "Псковский государственный университет"

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

(Ф.И.О.)

Специальность/направление

подготовки \_\_\_\_\_

Специализация /профиль

« \_\_\_\_\_ »

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Результаты работы

### Личные и деловые качества (компетенции)

### Качество отчета

### Рекомендации

### Оценка

Подпись \_\_\_\_\_  
м.п.

### Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Тел.: \_\_\_\_\_