

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор института права и
экономики _____ / И.Г. Колосова /



ПРОГРАММА

ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет и бизнес-аналитика

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Институт: права и экономики

Кафедра: экономики и управления им. Н.Г. Нечаева

Формы обучения	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	3	4	
Семестр / триместр	6	С	
Самостоятельная работа	214	215,4	

Всего часов: 216.

Трудоемкость: 6 зачетных единиц.

Разработчик программы:

Степаненкова Н.М., кандидат экономических наук, доцент

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Вид практики (в соответствии с ФГОС ВО):

2. Производственная.

2.1. Тип практики:

Технологическая (проектно-технологическая) практика

1.3. **Цель практики:** углубление практического опыта обучающихся, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

1.4. Задачи практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний в соответствии с требованиями ФГОС ВО к уровню подготовки обучающихся, приобретение необходимых практических умений и навыков производственной работы;
- формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения курсовых проектов.

1.5. **Способы проведения практики:** стационарная/ выездная.

1.6. **Формы проведения практики:** непрерывная.

1.7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики:

Код компетенции и ее формулировка	Планируемые результаты	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;	Знать: современные макроэкономические и микроэкономические концепции, модели, теории ведущих школ и направлений развития макро- и микроэкономики.	Знает: - категорийно-понятийный аппарат, современные макроэкономические и микроэкономические концепции, модели, теории ведущих школ и направлений развития макро- и микроэкономики.
	Уметь: решать прикладные задачи на основе положений экономической теории.	Умеет: - использовать источники для сбора и обработки информации; - решать прикладные задачи на основе положений экономической теории.
	Владеть: - навыками определения ожидаемых результатов решения макроэкономических и микроэкономических задач.	Владеет: - навыками определения ожидаемых результатов решения макроэкономических и микроэкономических задач.
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;	Знать: - методику обработки и статистического анализа данных; способы обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ.	Знает: - методику обработки и статистического анализа данных; способы обработки собранной информации при помощи информационных технологий
	Уметь: - осуществлять сбор и обработку данных для решения поставленных задач; - соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных	Умеет: - осуществлять сбор и обработку данных для решения поставленных задач; - соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных

	использовать различные методы статистической обработки.	использовать различные методы статистической обработки.
	Владеть: - навыками статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; приемами анализа сложных социально-экономических показателей.	Владеет: навыками определения ожидаемых результатов решения экономических задач.
ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;	Знать: - природу экономических процессов на микро- и макроуровне; особенности функционирования и совершенствования современных экономических систем.	Знает: - природу экономических процессов на микро- и макроуровне; особенности функционирования и совершенствования современных экономических систем.
	Уметь: - объяснить природу экономических процессов на микро- и макроуровне; применять знания закономерностей и принципов взаимодействия экономических субъектов в профессиональной деятельности.	Умеет: - объяснить природу экономических процессов на микро- и макроуровне; применять знания закономерностей и принципов взаимодействия экономических субъектов в профессиональной деятельности.
	Владеть: - навыками анализа экономических процессов и интерпретации полученных результатов; навыками определения тенденций развития конкретных экономических процессов на микро и макроуровне.	Владеет: - навыками анализа экономических процессов и интерпретации полученных результатов; навыками определения тенденций развития конкретных экономических процессов на микро и макроуровне.
ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Знать: - методику определения экономических и финансовых показателей деятельности экономических субъектов; - приемы разработки и реализации управленческих решений в условиях неопределенности и риска.	Знает: - методику определения экономических и финансовых показателей деятельности экономических субъектов; - приемы разработки управленческих решений в условиях неопределенности и риска.
	Уметь: - рассчитывать показатели деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-управленческого решения; - принимать проектные решения с учетом возможных рисков.	Умеет: - рассчитывать и обосновывать экономические показатели, анализировать текущее состояние звеньев экономической системы.
	Владеть: - применять финансовые методы и финансовые механизмы для обоснования организационно-управленческих решений; - навыками оценки эффективности принятых управленческих решений.	Владеет: - навыками обоснования экономических расчетов и показателей; - навыками оценки эффективности принятых управленческих решений.
ОПК-5 Способен	Знать:	Знает: - современные технические

использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	- принципы работы современных информационных технологий и способы их использования для решения задач профессиональной деятельности.	средства и информационные технологии.
	Уметь: - обоснованно выбирать современные информационные технологии и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	Умеет: - использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
	Владеть: - навыками работы с современными информационными технологиями, способами их использования для решения задач профессиональной деятельности.	Владеет: - навыками работы с современными информационными технологиями, способами их использования.
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Знать: - современные информационные технологии и принципы их работы.	Знает: - характеристики современных цифровых информационных технологий.
	Уметь: - выбирать современные информационные технологии на основе понимания принципов их работы для решения задач профессиональной деятельности.	Умеет: - использовать современные цифровые информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.
	Владеть: - навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	Владеет: - навыками работы с информацией, современными инструментами и методами сбора и анализа и обработки информации; - навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.
ПКС-1 Способен вести бухгалтерский и налоговый учет, составлять бухгалтерскую финансовую отчетность и налоговые декларации	Знать: – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, статистическом учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, международные стандарты финансовой отчетности; методику ведения бухгалтерского учета, документального оформления и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Знает: - основные принципы, стандарты и нормативно-правовую базу финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации; - методику определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период на счетах бухгалтерского учета; - состав и содержание финансовой отчетности организации; - возможность обработки собранной информации при помощи учетно-расчетных операций, информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ.
	Уметь:	Умеет:

	<ul style="list-style-type: none"> – формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составлять налоговые расчеты и декларации. 	<ul style="list-style-type: none"> - определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - составлять налоговые расчеты и декларации.
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета, формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; методикой расчета базы для исчисления основных налогов, сборов и отчислений, навыками ведения налогового учета и методикой налогового планирования в целях оптимизации налоговой нагрузки. 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - методикой расчета базы для исчисления основных налогов, сборов и отчислений; - методикой налогового планирования в целях оптимизации налоговой нагрузки.
<p>ПКС-2</p> <p>Способен проводить экономический анализ, планирование бизнес-процессов, внутренний контроль, бюджетирование и управление денежными потоками</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности; - методы осуществления внутреннего контроля, планирования бюджетирования и управления денежными потоками. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритм экономического анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; - методы осуществления внутреннего контроля, планирования бюджетирования и управления денежными потоками
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и оценивать изменения текущего и будущего состояний организации и ее бизнес-процессов, осуществлять процесс бюджетирования и управления денежными потоками; проводить внутренний контроль и обеспечивать представление его результатов. 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать и систематизировать анализ информации, необходимой для выполнения конкретных расчетов; - анализировать бюджетные показатели, выявлять отклонения, анализировать их характер и причины.
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами оценки и анализа деятельности экономического субъекта, формирования аналитических отчетов, формулирования обоснованных выводов; - навыками составления бюджетов организации, финансовых планов и осуществления контроля за целевым использованием средств, 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовой терминологией финансового планирования и бюджетирования; - системой производственных, экономических и социально-экономических показателей, необходимых для плановых расчетов и аналитической работы;

	соблюдением дисциплины.	финансовой	- методикой выявления тенденций и характерных экономических изменений; - навыками составления аналитических заключений.
--	-------------------------	------------	--

1.8. Место практики в структуре основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО):

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Б2.О.02(П)) реализуется в рамках вариативной части (части, формируемой участниками образовательных отношений) блока Б2. Практики.

1.9. Объем и продолжительность практики:

Объем практики – 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики – 4 недели (очная форма обучения), 4 недели (очно-заочная форма обучения).

1.10. Объем контактной работы:

Объем контактной работы – 2,0 часа (очная форма обучения), 0,6 часа - (очно-заочная форма обучения).

Продолжительность производственной практики: 4 недели в 6 семестре (очная форма)/ С триместре (очно-заочная форма).

Очная форма обучения

Объем контактной работы – 2,0 (в часах).

Контактная работа при проведении практик включает в себя групповые консультации при проведении всех типов учебной и производственной практик.

Очно-заочная форма обучения

Объем контактной работы – 0,6 (в часах).

Контактная работа при проведении практик включает в себя групповые консультации при проведении всех типов учебной и производственной практик.

Заочная форма обучения (не реализуется)

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Содержание заданий, раскрывающих основные виды деятельности обучающихся во время прохождения практики:

В процессе прохождения практики обучающиеся должны ознакомиться с основными видами деятельности предприятия, достигнутыми показателями деятельности, изучить действующий порядок учета объектов бухгалтерского учета, ознакомиться с первичными документами, учетными регистрами и программой автоматизированного бухгалтерского учета, применяемыми в организации, а также с формами и содержанием бухгалтерской финансовой отчетности организации. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности организуется с таким расчетом, чтобы обучающийся мог изучить организационную и производственную структуру хозяйствующего субъекта, выполнить аналитические задачи оценки его экономической деятельности, выявить резервы роста эффективности производства, определить направления совершенствования отдельных видов деятельности исследуемой организации.

Практика предусматривает выполнение обучающимися в условиях производства реальных экономических задач, свойственных будущей профессии, и способствует комплексному формированию профессиональных компетенций.

В процессе прохождения практики обучающийся должен рассмотреть следующие вопросы, объединенные в главы:

ГЛАВА 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

1.Производственная и организационная структура предприятия

История развития предприятия. Характеристика основных видов деятельности предприятия. Производственная структура предприятия, основные функции основного и вспомогательного производства. Режим работы предприятия. Структура органов

управления предприятием. Положения об учетно-экономических отделах предприятия, должностные инструкции основных специалистов.

2. Формирование и выполнение производственной программы предприятия

Характеристика выпускаемой и реализуемой предприятием продукции. Оценка изменения объемов товарной и проданной продукции в натуральном и стоимостном измерении. Сопоставление темпов роста объемов производства и продажи продукции. Затраты на производство и продажу продукции.

По результатам изучения данного раздела заполняется табл.1 (Приложение 1).

3. Кадры предприятия и эффективность их использования

Структура кадров предприятия. Соответствие фактического наличия персонала штатному расписанию. Характеристика движения работников предприятия, оценка текучести кадров. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов. Формы и системы оплаты труда работников предприятия. Положение об оплате труда и премировании работников предприятия. Содержание Коллективного договора в части оплаты труда.

Изученный материал может быть частично представлен в табл.2 (Приложение 1).

4. Основные фонды предприятия, их структура и состав

Состав и структура основных фондов предприятия. Показатели движения, состояния и использования основных производственных фондов предприятия. Характеристика парка оборудования предприятия.

По результатам изучения данного раздела заполняется табл.3 (Приложение 1).

5. Материальные ресурсы предприятия: состав и эффективность использования

Состав материальных ресурсов предприятия, динамика их изменения. Доля материальных затрат в себестоимости продукции. Эффективность использования материальных ресурсов. Динамика изменения материальных ресурсов и их использование могут быть представлены в таблице 4 (Приложение 1).

6. Оборотные средства предприятия, их состав и структура

Состав материальных оборотных средств предприятия, динамика их изменения. Характеристика основных дебиторов предприятия. Нормирование оборотных средств предприятия. Показатели использования оборотного капитала предприятия.

По результатам изучения данного раздела заполняется табл.5 (Приложение 1).

7. Финансовые результаты деятельности предприятия

Выручка от продажи продукции, в том числе по отдельным видам (ассортиментным группам). Себестоимость проданной продукции: структура, динамика по элементам и статьям затрат. Прибыль предприятия: валовая, прибыль от продаж, прибыль до налогообложения, чистая прибыль. Доходы и расходы по прочей деятельности. Рентабельность деятельности предприятия.

По результатам изучения данного раздела заполняется табл.6 (Приложение 1).

ГЛАВА 2. ПОСТАНОВКА И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА НА ПРЕДПРИЯТИИ

8. Организация учетно-аналитической службы предприятия

Роль и место бухгалтерии как структурного подразделения предприятия, взаимосвязь с другими производственными подразделениями. Структура аппарата бухгалтерской службы предприятия, состав ее работников, распределение обязанностей между ними. Автоматизация бухгалтерского учета на предприятии. Состав используемых комплексов технических средств (количество ПЭВМ, наличие локальной сети и т.д.), программное обеспечение. Перечень решаемых комплексов задач. Технология сбора, передачи и обработки информации.

В качестве источников информации могут быть: график документооборота, должностные инструкции специалистов бухгалтерской службы, схема автоматизации бухгалтерского учета, положение о главном бухгалтере организации, должностные обязанности работников учетного аппарата и др.

9. Учетная политика предприятия

Организационно-технические аспекты учетной политики (формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, а также документов для внутренней бухгалтерской отчетности; правила документооборота и технология обработки учетной информации; порядок контроля за хозяйственными операциями; порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации и др.), методические аспекты учетной политики (рабочий план счетов, методики осуществления учетных и расчетных операций из числа тех, которые предприятие имеет право выбирать самостоятельно на основе действующих общих правил бухгалтерского учета для целей бухгалтерского и налогового учета).

В качестве источника информации выступает действующий приказ об учетной политике предприятия

10. Учет основных средств и нематериальных активов

По данному направлению изучается действующий в организации порядок:

- документального оформления поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов, отражение данных операций в учетных регистрах;
- организации учета капитальных вложений;
- расчета и учета амортизации основных средств и нематериальных активов, ведение соответствующих учетных регистров;
- документального оформления и учета всех видов ремонтов основных средств;
- учета арендованных основных средств;
- проведения инвентаризации основных средств;
- проведения и учета результатов переоценки основных средств.

В качестве источников информации могут быть использованы: акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. ОС-1), акт о приеме-передаче здания (сооружения) (ф. ОС-1а), акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. ОС-1б), накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (ф. ОС-2), инвентарная карточка учета объекта основных средств (ф. ОС-б), инвентарная карточка группового учета объектов основных средств (ф. ОС-6а), инвентарная книга учета объектов основных средств (ф. ОС-6б), карточка учета нематериального актива (ф. № НМА-1), сводные учетные регистры (ведомости, журналы-ордера, анализы счетов, карточки счетов, оборотно-сальдовые ведомости) по счетам 01, 02, 04, 05, 08, Главная книга, Приказ об учетной политике предприятия.

11. Учет материально-производственных запасов (МПЗ).

Необходимо изучить действующий в организации порядок:

- документального оформления движения МПЗ;
- учета МПЗ на складе;
- учета МПЗ в бухгалтерии, применяемые регистры и порядок записей в них;
- оценки МПЗ при их выбытии;
- проведение и оформление результатов инвентаризации МПЗ;
- учета расчетов по возмещению материального ущерба;
- учета расчетов с поставщиками и бюджетом по НДС.

В качестве источников информации могут быть использованы: доверенность (ф. № М-2, М-2а); приходный ордер (ф. № М-4); акт о приемке материалов (ф. № М-7); лимитно-заборная карта (ф. № М-8); требование-накладная (ф. № М-11); накладная на отпуск материалов на сторону (ф. № М-15); карточка учета материалов (ф. № М-17); материальный отчет (ф. № М-19); отчет о расходе основных материалов (ф. № М-29); акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений (ф. № М-35); инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей (ф. № ИНВ-3); сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (ф. № ИНВ-19), сводные учетные регистры по счетам 10, 15, 16, Главная книга, Приказ об учетной политике предприятия.

12. Учет денежных средств

Необходимо изучить действующий в организации порядок:

- ведения кассовых операций;
- составления кассовой книги и первичных документов, по которым осуществляются кассовые операции;
- хранения наличных денег, ценных бумаг и других денежных документов в кассе;
- учета денежных средств на расчетном и валютном счетах;
- учета денежных средств по прочим счетам в банках (аккредитивы, чековые книжки, депозитные счета и др.).

В качестве источников информации могут быть использованы: приходный кассовый ордер (ф. № КО-1), расходный кассовый ордер (ф. № КО-2), кассовая книга (ф. № КО-4), авансовый отчет (ф. № АО-1), платежное поручение (ф. 0401060), платежное требование (ф. 0404061), инкассовое поручение (ф. 0401071), объявление на взнос наличными (ф. № 0402001), выписка банка, сводные учетные регистры по счетам 50, 51, 52, 55, Главная книга, Приказ об учетной политике предприятия.

13. Учет выпуска и продажи готовой продукции

Изучить действующий в организации порядок:

- ведения документов по учету готовой продукции;
- складского учета готовой продукции в организации;
- проведения инвентаризации готовой продукции;
- учета расходов на продажу;
- учета продаж товаров, произведенной продукции, выполненных работ, оказанных услуг, оплаты счетов покупателем;
- учета налога на добавленную стоимость, акцизов и других обязательных платежей по реализованной продукции;
- учета доходов (выручки) от реализации продукции;
- формирования финансового результата организации.

В качестве источников информации могут быть: карточки складского учета готовой продукции, прейскурант цен, договоры на поставку продукции, счета-фактуры, книга продаж, накладные, книга покупок, акты о приемке материалов, лимитно-заборные карты, требования-накладные, накладные на отпуск материалов на сторону, учетные регистры по счетам 40, 43, 44, 45, 90, 91, 99. Главная книга, Приказ об учетной политике предприятия.

14. Учет расчетов по оплате труда

Необходимо рассмотреть:

- виды, формы, системы оплаты труда, применяемые на предприятии;
- ведение синтетического и аналитического учета, сводных данных и заполнения форм бухгалтерской отчетности по фонду оплаты труда;
- начисление оплаты по сдельным расценкам, тарифным ставкам и окладам;
- начисление премий и доплат в связи с отклонениями от нормальных условий труда;
- осуществление удержаний (налога на доходы физических лиц, по исполнительным листам, в возмещение материального ущерба и др.);
- учет депонированной заработной платы.

В качестве источников информации могут быть: приказ (распоряжение) о приеме на работу (ф. Т-1), приказ (распоряжение) о приеме работников на работу (ф. Т-1а), личная карточка работника (ф. Т-2), штатное расписание (ф. Т-3), приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (ф. Т-5), приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу (ф. Т-5а), приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (ф. Т-6, Т-6а), приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работником (ф. Т-8, Т-8а), график отпусков (ф. Т-7), приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (ф. Т-9, Т-9а), командировочное удостоверение (ф. Т-10, Т-10а), приказ (распоряжение) о поощрении работника (ф. Т-11, Т-11а), табель учета использованного рабочего времени и расчета заработной платы (ф. Т-12),

табель учета использования рабочего времени (ф. Т-13), расчетно-платежная ведомость (ф. Т-49), расчетная ведомость (ф. Т-51), платежная ведомость (ф. Т-53), учетные регистры по счетам 68, 69, 70, 73, 76, 91, 94, Главная книга, Приказ об учетной политике предприятия.

15. Учет расчетных и кредитных операций

Изучить действующий в организации порядок учета расчетов:

- с поставщиками и подрядчиками;
- с покупателями и заказчиками;
- с подотчетными лицами;
- с учредителями;
- с прочими дебиторами и кредиторами;
- с бюджетом и государственными внебюджетными фондами;
- по кредитам и займам.

В качестве источников информации могут быть: договоры поставки продукции (выполнения работ, оказания услуг), накладные, счета-фактуры, акты сверки расчетов, протоколы о зачете взаимных требований, акты инвентаризации расчетов, векселя, копии платежных документов, книга покупок, книга продаж, авансовые отчеты, кредитные договоры, договоры займа, журналы учета полученных и выставленных счетов-фактур, расчеты по отдельным налогам и платежам, учетные регистры по счетам 19, 60, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 76, 79, 86, 90, 91, 99, Главная книга, бухгалтерская отчетность, Приказ об учетной политике предприятия.

16. Учет финансовых результатов и распределения прибыли

В данном пункте обучающимся изучаются:

- особенности построения сводного синтетического учета и закрытия операционных счетов;
- состав финансовых результатов работы организации;
- состав прочих доходов и расходов организации;
- порядок определения и списания финансовых результатов;
- нормативные документы, регламентирующие учет и распределение прибыли, используемые в организации;
- порядок учета операций по распределению прибыли.

В качестве источников информации могут быть: накладная на отпуск материалов на сторону (ф. № М-15), книга продаж, договор, товаротранспортная накладная, транспортная накладная, учетные регистры по счетам 41, 43, 62, 90, 91, 99, 84, Главная книга, бухгалтерская отчетность, Приказ об учетной политике предприятия.

Содержание практики должно позволить отразить актуальные проблемы профессиональной деятельности. В процессе выполнения задания практики обучающийся должен собрать всю информацию, необходимую для написания отчета, определить проблемные вопросы в деятельности организации, являющейся базой практики, а также разработать предложения по повышению эффективности деятельности изучаемой организации.

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

№ п/п	Код компетенции и ее формулировка	Наименование этапов формирования
1.	ОПК-1	Подготовительный этап

	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	
2.	ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	Основной этап Результативно-аналитический этап
3.	ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	Основной этап Результативно-аналитический этап
4.	ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Основной этап Результативно-аналитический этап
5.	ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Основной этап Результативно-аналитический этап
6.	ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Основной этап Результативно-аналитический этап
7.	ПКС-1 Способен вести бухгалтерский и налоговый учет, составлять бухгалтерскую финансовую отчетность и налоговые декларации	Основной этап Результативно-аналитический этап
8.	ПКС-2 Способен проводить экономический анализ, планирование бизнес-процессов, внутренний контроль, бюджетирование и управление денежными потоками	Основной этап Результативно-аналитический этап

3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Дать общую характеристику организации: описать организационную структуру организации, основные направления деятельности, положение в отрасли.

Дать характеристику отделов, осуществляющих планово-финансовые расчеты и аналитическую обработку информации, дать оценку кредитной политики объекта практики.

Описать особенности формирования и предоставления финансовой отчетности организации.

Охарактеризовать финансовые результаты деятельности предприятия, рентабельность деятельности предприятия.

Описать краткосрочную финансовую политику (управление рыночной деятельностью организации, формирование рыночной стратегии, управление доходами, расходами и прибылью организации, оборотными активами и оборотным капиталом, денежными потоками организации, краткосрочным финансированием).

Охарактеризовать долгосрочную финансовую политику организации (управление внеоборотными активами, долгосрочным финансированием; формирование оптимальной структуры капитала, разработка дивидендной политики, разработка финансовой стратегии, управление рисками, оценка стоимости бизнеса).

Раскрыть особенности инвестиционной и инновационной деятельности организации.

Дать характеристику технологии проведения банковских операций (или получения кредита, сопоставить условия кредитования различных банков, с которыми осуществляет финансовые операции профильная организация).

Описать процесс финансового планирования, провести анализ динамики денежных потоков.

Дать характеристику видов расчетно-платежных операций; форм расчетов.

Описать технические возможности сбора, обработки и передачи финансовой и экономической информации, изучить программные продукты, используемые в организации.

Провести систематизацию библиографии.

Подготовить отчет о практике.

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам практики:

1. Каковы выводы по результатам проведенного исследования базы практики?
2. В чем состоит цель экономической деятельности объекта практики?
3. Какими нормативно-правовыми актами необходимо руководствоваться при оценке экономической деятельности?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

3.3. Критерии оценивания результатов прохождения практики определены соответствующим локальным нормативным актом¹ (см. в Положении об оценочных и методических материалах...).

Оценка знаний, умений, навыков проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся при собеседовании по результатам выполнения заданий.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Для аттестации обучающийся представляет пакет документов (см.: п. 3.4. Формы отчетности по итогам практики) по результатам прохождения практики и с учетом (анализом) проведенных работ.

Результаты промежуточной аттестации по практике фиксируются в зачётно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической задолженностью.

¹ Положение об оценочных и методических материалах по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина».

3.5. Формы отчетности по итогам практики:

В результате прохождения практики обучающиеся предоставляют следующий пакет документов:

- в печатном виде: дневник практики; отчет о прохождении практики (до 5-6 листов формата А4) в соответствии с заданием, предусмотренным программой практики; характеристику от руководителя практики профильной организации; аттестационный лист;
- в электронном виде (электронная версия (текст в формате pdf; имя файла: Фамилия_группа_год (например, Иванова_Л-31_17.pdf)) и иных документов в соответствии с требованиями программы практики: рассчитанные показатели, представленные в таблицах, приложения (например: Устав, приказ об учетной политике и др.),

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Этапы практики:

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности осуществляется в три этапа.

1. Подготовительный этап (проведение установочной конференции, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).
2. Основной этап (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки, оформление обучающимися отчета о практике).

Представление на кафедру отчета о прохождении практики.

Публичная защита отчета на кафедре. Отчет о прохождении учебной практики студент обязан предоставить на ведущую кафедру. Руководитель практики (методист) проверяет отчет, и, в случае необходимости, возвращает на доработку. Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании защиты оформленного в соответствии с требованиями отчета на комиссионной основе. В состав комиссии входят факультетский руководитель и методисты.

При защите отчета о прохождении практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на вопросы, заданные членами комиссии.

По итогам положительной аттестации выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно), о чем делаются соответствующие записи в ведомости и зачетной книжке.

3. Результативно-аналитический этап (проведение итоговой конференции, анализ проделанной работы и оценка её итогов, результативность учебной практики).

4.2. Базы практики:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на базе организаций, направленность деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, в том числе АО «Елецгидроагрегат», с которым заключен договор о научно-практическом сотрудничестве и организации прохождения практик для обучающихся и других базах практик.

4.3. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При выборе базы практики для лиц с ОВЗ и инвалидов учитывается не только возможность решения студентом (-ами) задач практики, но и их ограниченные возможности здоровья.

V. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Литература

Основная литература

1. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и прак-тикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450489> (дата обращения: 01.09.2020).

Дополнительная литература

1. Егошина, И.Л. Методология научных исследований : учебное пособие / И.Л. Егошина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. – 148 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494307> (дата обращения: 01.09.2020). – Библиогр.: с. 133. – ISBN 978-5-8158-2005-0. – Текст : элек-тронный.

2. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / М.Ф. Шкляр. – 7-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 208 с. – (Учебные из-дания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573356> (дата обращения: 01.09.2020). – Библиогр.: с. 195-196. – ISBN 978-5-394-03375-9. – Текст : электронный.

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ Пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	http://www.library.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
3.	www.iprbookshop.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
4.	http://www.minfin.ru	Министерство финансов Российской Федерации	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
5.	http://www.edu.ru	Федеральный образовательный портал	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

6.	http://www.nalog.ru	Федеральная налоговая служба Российской Федерации	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
7.	http://www.gks.ru	Федеральная служба государственной статистики	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

VI. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

6.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)

1. Операционная система Windows 10,
2. Информационная система 1С: Предприятие,
3. Информационные технологии: Web-дизайн, компьютерная графика, Flash-технологии и т.д.

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

При реализации программы практики применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows XP Professional; Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Windows 8 Professional; Microsoft Windows Server 2008 Std/Ent; Microsoft Windows Server 2012R2 Standard (операционные системы для ПК; серверные операционные системы). Академические лицензии OLP (Open License). Срок действия лицензии: бессрочно.

– Microsoft Office Professional Plus 2010, Microsoft Office Professional Plus 2013 (пакет офисных приложений). Академические лицензии OLP (Open License). Срок действия лицензии: бессрочно.

– Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security 10. Коммерческая лицензия для 300 компьютеров.

6.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
www.consultant.ru	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база организации, в которой проводится производственная практика, помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям технической безопасности при проведении производственных работ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Таблица 1.

Динамика показателей производства и продажи продукции ОАО «_____»

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение	
			абс. (+,-)	отн., %
1. Выработано продукции, нат.ед.изм.				
в том числе				
- продукция А				
- продукция Б				
...				
2. Стоимость товарной продукции, тыс.руб.				
в том числе				
- продукция А				
- продукция Б				
...				
3. Выручка от продажи, тыс.руб.				
в том числе				
- продукция А				
- продукция Б				
...				
4. Себестоимость проданной продукции, тыс.руб.				
в том числе				
- продукция А				
- продукция Б				
...				

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Таблица 2

Динамика численности персонала и оплаты труда ОАО «_____»

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение	
			абс. (+,-)	отн., %
1. Среднесписочная численность персонала, чел.				
в том числе				
- руководителей				
- специалистов				
- служащих				
- основных производственных рабочих				
- вспомогательных рабочих				
2. Коэффициент оборота, %				
- по приему				
- по выбытию				
- текучести кадров				
3. Фонд рабочего времени, тыс. чел.-ч.				
3. Фонд оплаты труда, тыс.руб.				
в том числе рабочих				
4. Среднемесячная заработная плата работника, руб.				
в том числе основного производственного рабочего				
5. Среднегодовая выработка на одного работника, тыс.руб.				
в том числе основного производственного рабочего				

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Таблица 3

Наличие, движение и использование основных средств ОАО «_____»

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение	
			абс. (+,-)	отн., %
1. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс.руб.				
в том числе				
- машины и оборудование				
2. Поступило, тыс.руб.				
3. Выбыло, тыс.руб.				
4. Коэффициент поступления, %				
5. Коэффициент выбытия, %				
6. Начисленный износ на конец года, тыс.руб.				
7. Коэффициент износа, %				
8. Коэффициент годности, %				
9. Фондоотдача, руб./руб.				
10. Фондоемкость, руб./руб.				
11. Относительная экономия (-), перерасход (+) основных производственных фондов, тыс.руб.	х			

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Таблица 4

Динамика и использование материальных ресурсов ОАО «_____»

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение	
			абс. (+,-)	отн., %
1. Сумма материальных затрат, тыс.руб.				
в том числе				
- сырье и материалы				
- полуфабрикаты				
- топливо				
- энергия				
- прочие				
2. Материалоемкость всего, коп./руб.				
в том числе				
- материалоемкость сырья				
- материалоемкость полуфабрикатов				
- энергоемкость				
- топливоемкость				
3. Материалоотдача, руб./руб.				
4. Доля материальных затрат в себестоимости продукции, %				

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Таблица 5

Динамика оборотных средств ОАО «_____»

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение	
			абс. (+,-)	отн., %
1. Среднегодовая величина оборотных средств всего, тыс.руб.				
в том числе				
- запасы				
- дебиторская задолженность				
- краткосрочные финансовые вложения, денежные средства и их эквиваленты				
2. Коэффициент оборачиваемости оборотного капитала, обороты				
3. Коэффициент закрепления оборотных средств, руб.				
4. Длительность одного оборота оборотных средств, дн.				
5. Относительная экономия (-), перерасход (+) оборотных средств предприятия, тыс.руб.	х			

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Таблица 6

Динамика финансовых результатов деятельности ОАО «_____»

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение	
			абс. (+,-)	отн., %
1. Стоимость товарной продукции, тыс.руб.				
2. Затраты на производство продукции, тыс.руб.				
3. Затраты на 1 руб. товарной продукции, коп./руб.				
4. Выручка от продажи, тыс.руб.				
5. Себестоимость проданной продукции, тыс.руб.				
6. Валовая прибыль, тыс.руб.				
7. Коммерческие и управленческие расходы, тыс.руб.				
8. Прибыль от продажи, тыс.руб.				
9. Прочие доходы, тыс.руб.				
10. Прибыль до налогообложения, тыс.руб.				
11. Налог на прибыль, тыс.руб.				
12. Чистая прибыль, тыс.руб.				
13. Рентабельность продаж, %				
14. Рентабельность производства, %				