

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет
Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе

 И.Е. Поверинов

«30» августа 2019 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
производственной практики
(практика по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки
Направленность (профиль)
Квалификация выпускника
Академический бакалавриат
Вид практики
Тип практики

38.03.01 «Экономика»
Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Бакалавр

производственная
практика по получению
профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

Программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.11.2015 г. №1327, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. №1383, Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

СОСТАВИТЕЛЬ (СОСТАВИТЕЛИ):

Доцент кафедры бухгалтерского учета
и электронного бизнеса, к.э.н.,

О.И. Арланова

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса «30» августа
2019 г., протокол № 1

заведующий кафедрой

М.В. Львова

СОГЛАСОВАНО:

Методическая комиссия экономического факультета «30» августа 2019 г., протокол
№1

Декан факультета (директор филиала)

Н.В. Морозова

Директор научной библиотеки

Н.Д. Никитина

Начальник управления информатизации

И.П. Пивоваров

Начальник учебно-методического управления

В.И. Маколов

1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Целью производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики является закрепление и углубление теоретических и практических знаний по экономическим дисциплинам, применение полученных знаний при решении конкретных экономических, научных и производственных задач, а также приобретения практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики являются:

- изучение обучающимися организационной структуры хозяйствующего субъекта;
- ознакомление с учетной политикой организации;
- знакомство с организацией работы бухгалтерии по участкам учета, документооборотом хозяйствующего субъекта;
- непосредственное участие обучающихся в работе структурных подразделений бухгалтерской службы;
- проведением анализа основных групп показателей в системе экономического анализа и использованием его результатов для повышения эффективности ее деятельности;
- подготовка обучающихся к прохождению государственной итоговой аттестации и выполнению выпускной квалификационной работы.

2. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

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

Компетенция по ФГОС	Основные показатели освоения
ОК-9 – способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p>Знать: цель, задачи и структуру службы медицины катастроф; методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера; методы транспортировки пораженных и больных; знать основы ухода за больным.</p> <p>Уметь: регулярно следовать методам и приемам самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях; заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих в условиях чрезвычайных ситуаций.</p> <p>Владеть: навыками и средствами и приемами самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях.</p>
ОПК-2 – способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>Знать: процесс сбора финансово-экономической и бухгалтерской информации; возможность обработки собранной информации при помощи различных информационных технологий; возможности анализа для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: определять ценность сбора, анализа и обработки собранной информации; анализировать многообразие</p>

	<p>собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста; оценивать роль собранных данных для расчета экономических показателей.</p> <p>Владеть: навыками различных видов анализа для решения профессиональных задач; приемами анализа сложных социально-экономических показателей; навыками составлять пояснения и объяснять изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных.</p>
<p>ПК-1 – способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знать основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне</p> <p>Уметь анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; использовать источники экономической, социальной, управленческой информации</p> <p>Владеть современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.</p>
<p>ПК-2 - способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знать: нормативно-правовую базу для расчета экономических показателей; типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей; показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; виды расчетов экономических показателей.</p> <p>Уметь: проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей; анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу; анализировать многообразие социально-экономических показателей; делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы.</p> <p>Владеть: основами предлагаемых для расчетов типовых методик; действующей нормативно-правовой базой используемой для расчетов экономических показателей; обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.</p>
<p>ПК-3– способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<p>Знать: стандарты, используемые в мировом пространстве; основные стандарты, действующие в России для предприятий и организаций; базовые экономические понятия и стандарты, применяемые в организации; объективные основы составления экономических планов; основы планирования, бизнес-планирования и бюджетирования.</p> <p>Уметь: анализировать экономические разделы планов; использовать информацию, необходимую для составления различных разделов планов; обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана; принимать обоснованные решения и применять стандарты в профессиональной сфере; решать типичные задачи, связанные с составлением планов и применять их при решении созданные в организации стандарты; собирать экономическую информацию используя ее при составлении экономических разделов планов.</p> <p>Владеть: методами экономических расчетов для составления планов, согласно стандартам предприятия и организации.</p>

<p>ПК-5 – способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p>Знать: систему бухгалтерской и финансовой информации; возможности предприятий, организаций и ведомств различных форм собственности при проведении финансово-хозяйственного анализа; специфику различных форм бухгалтерско-статистической отчетности; содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм собственности.</p> <p>Уметь: заполнять формы отчетности, содержащие финансово-бухгалтерскую информацию; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий.</p> <p>Владеть: навыками анализа финансово-бухгалтерской информации; методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий.</p>
<p>ПК-11 – способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	<p>Знать: структуру и основные варианты управленческих решений; критерии оценки показателя социально-экономической эффективности.</p> <p>Уметь: выделять, формулировать и аргументировать варианты управленческих решений; обосновать предложения при принятии управленческих решений; самостоятельно анализировать различные управленческие решения и прогнозировать социально-экономические последствия развития общественного производства.</p> <p>Владеть: способностями к критической оценке и обосновывать предложения по совершенствованию управленческих решений.</p>
<p>ПК-15 – способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p>Знать: цели и задачи инвентаризации; правила оформления документации по итогам инвентаризации; систему и методы проведения инвентаризации на предприятии.</p> <p>Уметь: анализировать результаты проведения инвентаризации; проводить анализ финансовых обязательств организации; анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета.</p> <p>Владеть: навыками формирования бухгалтерских проводок в организации; навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации.</p>

4. Место практики в структуре ОП ВО

Производственную практику (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающиеся проходят в одном из подразделений организации (предприятия, учреждения, фирмы) – бухгалтерской службе, которая выполняет комплекс экономических, плановых, организационно-управленческих функций. Обучающиеся знакомятся с его деятельностью, а также с деятельностью других подразделений по мере выполнения программы практики.

Практика предусмотрена в 4 семестре по окончании сессии.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ОП и практик: «Безопасность жизнедеятельности», «Математика», «Статистика», «Экономика России», «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Деньги, кредит, банки», «Региональная экономика и управление», «Бухгалтерский (финансовый) учет», учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных

умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ОП и практик: «Менеджмент», «Маркетинг», «Управленческие решения», «Управленческий учет», «Экономика предпринимательской деятельности», «Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса», «Бухгалтерский учет и отчетность в государственных (муниципальных) учреждениях», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Бухгалтерский учет и анализ операций с ценными бумагами», «Учет и анализ в банках», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету», «Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы»; производственной практики (научно-исследовательской работы), преддипломной практики для выполнения выпускной квалификационной работы, а также для успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

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

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 зач. ед. / 108 академических часа. Продолжительность практики – 2 недели.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

6. Структура и содержание практики

Таблица 1. – Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Формируемые компетенции
1.	Организация практики, подготовительный этап	Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике.	4	ОК-9, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-11, ПК-15.
2.	Производственный этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием	76	ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-11, ПК-15.
3.	Подготовка отчета	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	22	ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-11, ПК-15.
4.	Защита отчета	Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета	6	ОК-9, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-11, ПК-15.
	ИТОГО		108	

7. Форма отчетности по практике

Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от

кафедры следующие материалы и документы:

– путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями и содержащую: отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; описание проделанной обучающимся работы; общую оценку качества его подготовки, умения контактировать с людьми и анализировать ситуацию, умения работать со статистическими данными и т.д.;

– отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики.

Отчет обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2001. Отчет обучающегося-практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики. Отчеты защищаются перед руководителем практики от кафедры и заведующим кафедрой.

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

8.1. Фонд оценочных средств

В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. По результатам практики составляется отчет с приложением копий первичных документов, сводных регистров и отчетности предприятия. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики, также как и рабочий график (план) проведения практики.

8.2. Задания на практику.

8.2.1. Индивидуальные задания по практике

(контролируемые компетенции - ОК-9; ОПК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-11; ПК-15)

1. Выполнение индивидуального задания (содержание практики и вопросы, подлежащие рассмотрению, могут варьироваться в зависимости от специфики предприятия).

2. Результаты выполнения заданий с исследовательским уклоном (при наличии).

8.2.2. Типовые задания по практике

(контролируемые компетенции - ОК-9; ОПК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-11; ПК-15)

1. Анализ и систематизация собранного материала по следующей структуре:

1. Общая экономическая характеристика организации.

Практика начинается с общего ознакомления с организацией, а также с изучения структуры учетного аппарата и организации учета. Для ознакомления с организацией руководитель практики от предприятия проводит обучающихся по отделам (конструкторский, технологический и др.), цехам, рабочим участкам, местам хранения материальных ценностей и другим участкам с подробным объяснением характера работы каждого подразделения. После этого обучающиеся знакомятся с основными показателями, характеризующими деятельность предприятия в предыдущем отчетном году, а также за прошедшее до начала практики время. По результатам предварительного ознакомления с

предприятием обучающийся готовит краткую организационно-экономическую характеристику деятельности предприятия, в которой должны быть отражены:

- учредительные документы, организационно-правовая форма предприятия, полное наименование, адрес, виды деятельности организации;
- объем и тип производства, производственный профиль, организационная структура организации в виде схемы, ассортимент выпускаемой продукции (товаров, работ, услуг), функции отделов, численность работников;
- учетная политика организации для целей бухгалтерского и налогового учета, механизм ее формирования и утверждения, изменения за последнее время, соответствие требованиям законодательства;
- структура учетной политики, способы и приемы ведения бухгалтерского учета, закрепленные в ней, их рациональность и соответствие специфике деятельности, осуществляемой предприятием;
- рабочий план счетов, особенности его построения;
- график документооборота, применяемый налоговый режим.
- форма ведения учета;
- бухгалтерская служба, ее строение, численность, место в общей организационной структуре предприятия, выполняемые функции;
- внутрихозяйственный контроль, службы внутреннего контроля.

После изучения учетной политики и ее основных элементов, графика документооборота, применяемого налогового режима, работы бухгалтерии и функций каждого ее подразделения бакалавры дают описание организации бухгалтерского учета, структуры учетного аппарата и применяемых на предприятии форм и методов учета. Особое внимание следует уделить программе автоматизации учета.

2. Учет денежных средств

Обучающийся обязан ознакомиться с порядком ведения кассовых операций (в рублях и иностранной валюте) в организации. В период практики обучающийся изучает порядок оформления кассовых операций в первичных документах и учетных регистрах. В отчете отражается методика учета наличности, находящейся в кассе организации, а также порядок проведения инвентаризации денежных средств, денежных документов, находящихся в кассе.

Обучающийся знакомится с видами безналичных расчетов и учетом операций на расчетном и других счетах в банках, операций по расчетам аккредитивами, чековыми книжками, проверяет отражение хозяйственных операций на счетах синтетического учета.

Если в организации имеется валютный счет, обучающийся излагает порядок учета операций на валютном счете.

Обучающийся исследует все хозяйственные операции, отраженные на счетах 50, 51, 52, 55, в сводных регистрах и балансе.

3. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования

Обучающийся обязан ознакомиться с источниками финансирования долгосрочных инвестиций, изучить учет их образования и использования. Также изучаются учет капитальных вложений и расчетов с подрядчиками, учет капитального строительства, осуществляемого хозяйственным способом, состав инвентарной стоимости объектов строительства.

Обучающийся знакомится с порядком документального оформления поступления, выбытия и перемещения основных средств и организацию синтетического и аналитического их учета, порядком начисления амортизации основных средств и составляет расчет амортизационных отчислений за отчетный месяц. На данном этапе необходимо изучить учет затрат на осуществление ремонта и модернизацию основных средств, ознакомиться с порядком выявления и списания результатов по продаже и ликвидации основных средств, а также с порядком проведения инвентаризации основных средств и их переоценки и отражения ее результатов в учете.

Также обучающимся рассматривается организация учета арендованных основных средств, отражение операций по текущей и долгосрочной аренде основных средств в учете арендодателя и арендатора.

4. Учет нематериальных активов

Обучающийся знакомится с объектами нематериальных активов, критериями отнесения имущества в их состав. Также он обязан изучить, как осуществляется классификация и оценка нематериальных активов в зависимости от вариантов поступления на предприятие, учет амортизации и особенности ее начисления в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, обучающийся должен ознакомиться с учетом поступления и выбытия нематериальных активов и результатами их инвентаризации, методикой определения финансового результата от выбытия нематериальных активов и порядком его отражения в учете.

5. Учет материально-производственных запасов

В рамках рассмотрения данного участка работ обучающийся должен:

- изучить основные условия поставки важнейших видов материалов и порядок выполнения договоров с поставщиками, порядок претензионных расчетов;
- ознакомиться с контрольными функциями за состоянием складских запасов, методами контроля за использованием материалов в производстве, порядком нормирования расхода материалов и оценкой материально-производственных запасов;
- изучить функции, права и обязанности материально ответственных лиц;
- изучить порядок документального оформления и организацию учета поступления материалов, их отпуска в производство, выбытия и внутреннего перемещения;
- ознакомиться с порядком ведения количественного учета материалов, сверки складского учета с данными бухгалтерского учета материалов, техники составления оборотных (сальдовых) ведомостей и порядком сверки их данных с записями синтетического учета;
- изучить порядок проведения инвентаризации материалов.
- составить схему документооборота по учету материально-производственных запасов;
- определить правильность раскрытия информации о материально-производственных запасах в бухгалтерской отчетности;
- внести предложения по улучшению системы учета материально-производственных запасов.

6. Учет труда и его оплаты

Обучающемуся необходимо усвоить технику списочного состава работников организации, порядок документального оформления приема, перевода и увольнения рабочих и служащих, построение картотеки личного состава и исчисление среднесписочного состава работников. Изучить организацию табельного учета.

Также обучающийся обязан:

- изучить документальное оформление, порядок расчетов по начислению заработной платы и по удержаниям из нее;
- рассмотреть особенности аналитического и синтетического учета оплаты труда;
- изучить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- изучить порядок учета депонированной заработной платы;
- ознакомиться с системой контроля за расходованием фонда заработной платы и способами выявления приписок;
- оставить схему документооборота и учетных записей по заработной плате и по расчетам с рабочими и служащими.

7. Учет затрат на производство продукции

Обучающемуся следует:

- ознакомиться с составом отдельно учитываемых производств и хозяйств, с номенклатурой производственных расходов;

- изучить учет потерь от простоев и брака в производстве;
- изучить порядок учета, распределения и списания косвенных расходов;
- исследовать учет и распределение расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов,
- изучить учет и оценку незавершенного производства;
- вести учет калькуляции продукции, изучить применяемые в организации методы учета производства и калькулирования себестоимости продукции;
- изучить аналитический и синтетический учет затрат на производство;
- изучить организацию сводного учета затрат на производство и организацию учета движения полуфабрикатов собственного производства, составить отчеты о затратах на производство и выпуск по цеху (производству), принять участие в составлении свода на производство по организации в целом.

При применении в организации нормативного метода учета производства изучить порядок составления нормативных калькуляций, организацию учета отклонений от норм. В торговых предприятиях необходимо изучить учет расходов на продажу, их состав. Произвести расчет этих расходов на остаток товаров.

Описать применяемую в организации систему учета производства и калькуляции себестоимости продукции и внести предложения по ее улучшению.

8. Учет готовой продукции, товаров, выполненных работ, оказанных услуг и их продажи

Обучающемуся необходимо ознакомиться с организацией сбытовой деятельности, выяснить состав покупателей и основные условия поставки готовой продукции, товаров. Также следует изучить порядок оформления и учета выпуска и продажи готовых изделий, а также контроля за соблюдением нормативов запаса готовых изделий.

Также обучающийся обязан:

- изучить методы оценки и учета товаров отгруженных, выполненных работ и услуг;
- исследовать применяемый метод начисления и списания торговой наценки в розничной торговле;
- изучить состав расходов на продажу, порядок списания и отражения в учете;
- внести предложения по улучшению учета готовой продукции, товаров, выполненных работ, оказанных услуг и их продажи.

9. Учет финансовых инвестиций и ценных бумаг

Обучающийся обязан отразить в отчете:

- порядок учета финансовых инвестиций;
- порядок учета финансовых вложений в уставные фонды других предприятий,
- порядок учета затрат в ценные бумаги;
- синтетический учет ценных бумаг;
- аналитический учет ценных бумаг по их видам;
- порядок учета доходов от краткосрочных ценных бумаг;
- порядок учета доходов и потерь от продажи акций;
- особенности учета облигаций;
- порядок учета операций по реализации ценных бумаг и переоценке акций в соответствии с их реальной котировкой на бирже.

Одновременно обучающийся определяет порядок проведения инвентаризации ценных бумаг, отражения результатов на счетах бухгалтерского учета - 58.

10. Учет текущих обязательств и расчетов

В рамках рассмотрения бухгалтерского учета расчетов обучающийся должен:

- ознакомиться с применяемыми формами расчетов с поставщиками и покупателями, порядком ведения учета при различных формах безналичных расчетов;
- изучить учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам и учет расчетов с внебюджетными фондами;

- ознакомиться с учетом расчетов с прочими дебиторами и кредиторами и порядком списания просроченной задолженности;

- изучить учет расчетов с учредителями и акционерами;
- изучить учет расчетов по претензиям и по нетоварным операциям.

Особое внимание уделяется учету расчетов с бюджетом и по страховым взносам.

Обучающийся отражает в отчете порядок расчетов с подотчетными лицами, с дебиторами и кредиторами.

11. Учет финансовых результатов и использования прибыли

В рамках рассмотрения данного участка работ обучающийся должен:

- изучить структуру финансового результата деятельности организации;
- рассмотреть порядок формирования финансового результата по обычным видам деятельности и определение финансового результата по прочим доходам (расходам);
- изучить состав и организацию учета прочих доходов и расходов;
- ознакомиться с порядком формирования балансовой прибыли (убытка) организации;
- изучить направления и учет использования прибыли при начислении налога на прибыль и других платежей в бюджет;
- ознакомиться с учетом дивидендов;
- рассмотреть нераспределенную прибыль, направления ее использования и отражение в учете;
- изучить причины образования убытка организации.

12. Учет собственного капитала

Обучающимся изучаются составляющие собственного капитала организации. Необходимо исследовать порядок учета уставного капитала и его формирования. Изучить порядок формирования, назначения и учета добавочного капитала. Ознакомиться с порядком учета резервного капитала и его формированием. Изучить учет нераспределенной прибыли, средств целевого финансирования и резервов.

Также обучающийся должен ознакомиться с отчетностью о собственном капитале организации.

13. Учет заемного капитала и целевого финансирования

В рамках рассмотрения данного участка работ обучающийся должен:

- изучить виды и порядок учета кредитов банка, порядок отражения в учете расходов по уплате процентов по ссудам банка;
- изучить виды и порядок учета заемных средств, порядок учета расходов по уплате процентов по займам;
- ознакомиться с порядком учета операций по выпуску и размещению финансовых векселей;
- изучить порядок безвозмездного получения денежных средств от других организаций и физических лиц.

В заключении описать применяемую в организации систему учета заемного капитала и целевого финансирования и внести предложения по ее улучшению.

14. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации

В рамках рассмотрения бухгалтерской (финансовой) отчетности организации обучающийся должен:

- ознакомиться с порядком и техникой составления всех форм годовой бухгалтерской отчетности организации;
- усвоить порядок формирования данных по отдельным статьям баланса из главной книги и других учетных регистров;
- рассмотреть возможность использования данных бухгалтерского баланса при оценке финансового состояния организации;
- усвоить порядок составления отчета о финансовых результатах и использование информации этого отчета при оценке доходности и рентабельности организации;

- изучить целевое назначение отчета о движении денежных средств для внутренних и внешних пользователей;

- изучить взаимосвязь отчета о движении денежных средств с оперативным финансовым планированием и контролем за движением денежных потоков организации, а также балансом и отчетом о финансовых результатах; усвоить порядок представления и утверждения отчета.

Также необходимо ознакомиться со средствами автоматизации финансовой отчетности. Провести взаимосвязку показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

15. Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности

При изучении данного участка работ обучающемуся необходимо осуществить анализ:

- динамики и структуры имущества организации и его источников по данным баланса;
- ликвидности и платежеспособности;
- финансовой устойчивости организации;
- уровня и динамики финансовых результатов;
- деловой активности организации;
- доходности и рентабельности организации.

Результаты анализа следует использовать в заключительной части отчета при разработке предложений по улучшению финансовых результатов и финансового положения организации.

2. Оформление отчета по практике.

8.2.3. Требования к оформлению отчета

(контролируемые компетенции - ОК-9; ОПК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-11; ПК-15)

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом *TimesNewRoman*;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Объем работы в пределах 35-40 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуются рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком; текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Отчет по производственной практике защищается перед руководителем практики и заведующим кафедрой.

Отчет прошивается и скрепляется печатью предприятия – базы практики, подписью руководителя практики от предприятия, подписью обучающегося-практиканта, на титульном листе проставляются подписи руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой.

Дневник практики ведется обучающимся и является обязательным отчетным документом. В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит обучающемуся составление отчета о прохождении практики.

Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и обучающегося-практиканта.

8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике

(контролируемые компетенции - ОК-9; ОПК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-11; ПК-15)

1. История создания организации, ее развитие, современное состояние.
2. Устав организации, условия и основные виды деятельности, режим налогообложения.
3. Организационно-управленческая структура организации.
4. Материально-техническая база организации, положение в отрасли.
5. Информационное обеспечение управления предприятием, его внешняя и внутренняя отчетность.
6. Экономические показатели деятельности организации.
7. Методики научного исследования на этапе сбора эмпирических данных и на этапе обработки данных, технология их применения, способы обработки.
8. Основные результаты научно-исследовательской работы организации (учреждения).
9. Учетная политика организации, механизм ее формирования и утверждения, изменения за последнее время, соответствие требованиям законодательства.
10. Структура учетной политики, способы и приемы ведения бухгалтерского учета, закрепленные в ней, их рациональность и соответствие специфике деятельности, осуществляемой предприятием.
11. Бухгалтерская служба, ее строение, численность, место в общей организационной структуре предприятия, выполняемые функции.
12. Форма ведения учета.
13. Основные моменты из приказа по учетной политике, принятой организацией.
14. Организация учета основных средств.
15. Организация учета материальных ценностей.
16. Организация учета труда и заработной платы.
17. Организация учета производства и калькулирования себестоимости продукции.
18. Организация учета готовой продукции и ее реализации.
19. Организация учета денежных средств.
20. Организация учета расчетных и кредитных операций.
21. Организация учета фондов и финансовых результатов.
22. Состав бухгалтерской (финансовой отчетности) организации.
23. Анализ использования основных фондов и оборудования.
24. Анализ использования материальных ресурсов.

25. Анализ использования труда и заработной платы.
26. Анализ объема, структуры и качества продукции, работ, услуг.
27. Анализ себестоимости продукции.
28. Анализ оборачиваемости производственных фондов.
29. Анализ прибыли и рентабельности продукции.
30. Управленческие решения на основе анализа основных экономических показателей деятельности организации.
31. Объективная критическая оценка состояния учета по теме исследования, соответствие теоретическим положениям и нормативным документам, положительные стороны, недостатки.
32. Ключевые рекомендации, вытекающие из результатов проведенного исследования (экономический и социальный эффекты, которые могут быть получены).

Критерии оценивания:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований; имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

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

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

№	Рекомендуемая основная литература
1	Ярушкина Е.А. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебно-наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» / Е.А. Ярушкина, Н.А. Чумакова. — Электрон.текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 104 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74051.html
2	Ильшева Н.Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080105 «Финансы и кредит» / Н.Н. Ильшева, С.И. Крылов. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 с. — 978-5-238-01253-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71208.html

3	Любушин Н.П. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Финансы и кредит» / Н.П. Любушин. — 3-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 575 с. — 978-5-238-01745-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71233.html
4	Свистунов, А. В. Бухгалтерский учет: теоретические основы и практика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А. В. Свистунов. — Электрон.текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 127 с. — 978-5-4486-0791-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/86334.html
Рекомендуемая дополнительная литература	
1	Зотиков Н. З. Налоги и налогообложение: учебное пособие / Зотиков Н. З., [отв. ред. Э. Н. Рябинина] ; Чуваш.гос. ун-т им. И. Н. Ульянова - 5-е изд., перераб. и доп. - Чебоксары: Изд-во Чуваш.ун-та, 2016. - 415с. - (Президентская программа подготовки управленческих кадров). - ISBN 978-5-7677-2247-1.
2	Ковалева В.Д. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Д. Ковалева. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 153 с. — 978-5-4487-0105-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72534.html
3	Павлова С.В. Финансовый учет [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / С.В. Павлова. — Электрон.текстовые данные. — СПб.: Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2015. — 38 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65355.html
4	Селезнева Н.Н. Финансовый анализ. Управление финансами [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 639 с. — 978-5-238-01251-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52066.html
5	Турманидзе Т.У. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : учебник / Т.У. Турманидзе. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 289 с. — 978-5-238-02358-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10524.html
6	Прыкина Л.В. Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Л.В. Прыкина. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 407 с. — 5-238-00503-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8600.html
7	Майбуров И.А. Теория налогообложения. Продвинутый курс [Электронный ресурс] : учебник для магистрантов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / И.А. Майбуров, А.М. Соколовская. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 591 с. — 978-5-238-02084-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8587.html
8	Бобошко В.И. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / В.И. Бобошко. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 143 с. — 978-5-238-02357-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52496.html
Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»	
1	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2	Справочная правовая система «Гарант»
3	Российская государственная библиотека. Режим доступа: http://www.rsl.ru
4	Российская национальная библиотека. Режим доступа: http://www.nlr.ru
5	Научная электронная библиотека «Киберленинка». Режим доступа: http://cyberleninka.ru
6	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова». Режим доступа: http://library.chvsu.ru
7	Электронно-библиотечная система IPRBooks. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru
8	Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru
9	Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. — URL: https://www.minfin.ru/ru/

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

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом (URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php/2010-06-25-10-45-35>).


В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

№ п/п	Наименование рекомендуемого ПО
1.	Набор офисных программ MicrosoftOffice
2.	Набор офисных программ OpenOffice
3.	ОС Windows

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

В соответствии с договорами на проведение практики между университетом и профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и университета необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику. Учебные аудитории университета для самостоятельных занятий оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами по числу обучающихся, объединенных локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

Лист дополнений и изменений

№ п/п	Прилагаемый к программе практики документ, содержащий текст обновления	Решение кафедры		Подпись заведующего кафедрой	И.О. Фамилия заведующего кафедрой
		Дата	Протокол №		
1	Приложение №1 о внесении изменений в п. 9 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	10.03.2020	12		М.В. Львова

Приложение №1 о внесении изменений в п. 9 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГ БОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

№	Рекомендуемая основная литература
1	Ярушкина Е.А. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебно-наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» / Е.А. Ярушкина, Н.А. Чумакова. — Электрон.текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 104 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74051.html
2	Ильшева Н.Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080105 «Финансы и кредит» / Н.Н. Ильшева, С.И. Крылов. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 с. — 978-5-238-01253-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71208.html
3	Любушин Н.П. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Финансы и кредит» / Н.П. Любушин. — 3-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 575 с. — 978-5-238-01745-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71233.html
4	Свистунов, А. В. Бухгалтерский учет: теоретические основы и практика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А. В. Свистунов. — Электрон.текстовые данные. — Саратов :Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 127 с. — 978-5-4486-0791-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/86334.html
5	Кайль, Я. Я. Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ / Я. Я. Кайль, Р. М. Ламзин, М. В. Самсонова. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-9669-1862-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82560.html (дата обращения: 30.06.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
	Рекомендуемая дополнительная литература
1	Зотиков Н. З. Налоги и налогообложение: учебное пособие / Зотиков Н. З., [отв. ред. Э. Н. Рябинина] ; Чуваш.гос. ун-т им. И. Н. Ульянова - 5-е изд., перераб. и доп. - Чебоксары: Изд-во Чуваш.ун-та, 2016. - 415с. - (Президентская программа подготовки управленческих кадров). - ISBN 978-5-7677-2247-1.
2	Ковалева В.Д. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Д. Ковалева. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 153 с. — 978-5-4487-0105-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72534.html
3	Бородин, В. А. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / В. А. Бородин. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 528 с. — ISBN 5-238-00675-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81618.html (дата обращения: 23.06.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4	Карпова, Т. П. Управленческий учет : учебник для вузов / Т. П. Карпова. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 351 с. — ISBN 5-238-00633-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81580.html (дата обращения: 23.06.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5	Налоговый учет : учебник для бакалавриата / Е. З. Макеева, Т. Н. Кузьминова, М. А. Калачев [и др.] ; под редакцией Е. Ю. Некрасовой. — Москва : Прометей, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-907166-15-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/94469.html (дата обращения:

	23.06.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»	
1	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2	Справочная правовая система «Гарант»
3	Российская государственная библиотека. Режим доступа: http://www.rsl.ru
4	Российская национальная библиотека. Режим доступа: http://www.nlr.ru
5	Научная электронная библиотека «Киберленинка». Режим доступа: http://cyberleninka.ru
6	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова». Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
7	Электронно-библиотечная система IPRBooks. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru
8	Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru 23
9	Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. – URL: https://www.minfin.ru/ru/