

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Забайкальский аграрный институт –
филиал ФГОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет
имени А.А. Ежевского»

Экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

**Методические указания по прохождению производственной
практики «Практика по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности»**

Чита 2016

ББК 65.052
УДК 631.16
И78

Методические указания по прохождению производственной практики для студентов экономического факультета очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика».

Составитель:

доцент, к.э.н. Гройлова Н.Н.

Рецензент: доцент, к.э.н Загузина А.Ю.

Рассмотрено на заседании кафедры бухгалтерского учета ЗабАИ и рекомендовано к изданию «5» декабря 2015 г. протокол № 6
Утверждено Методической комиссией экономического факультета ЗабАИ «8» декабря 2015 г., протокол № 11

Методические указания предназначены для студентов очного и заочного обучения и предусматривают порядок прохождения производственной практики и оформления дневника отчета.

Методические указания соответствуют требованиям ФГОС ВО и учебной программе дисциплины: по направлению подготовки 38.03.01– «Экономика».

Содержание

Введение.....	4
1. Общая характеристика производственной практики	6
2. Требования к результатам освоения производственной практики	7
3. Формы и место проведения производственной практики	20
4.Форма проведения производственной практики	21
5. Виды работы на производственной практики.....	24
6. Аттестация по производственной практики.....	24
7.Содержание отчёта по практики.....	25
8. Выполнение индивидуального задания	44
9.Оформление отчета по практике	44
10. Защита отчета по практике.....	45
Список рекомендуемой литературы.....	47

Введение

В современный период при подготовке специалистов высшей квалификации особое значение придается практике. Коренная перестройка высшей школы предполагает взаимосвязь теоретического и практического обучения.

Цель производственной практики по профилю «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит» заключается в том, чтобы путём непосредственного участия студента в экономической деятельности организации, закрепить теоретические знания, полученные во время обучения в институте, приобрести профессиональное умение и навыки о сборе экономической информации и оформлении первичных и сводных документов по бухгалтерскому учёту, которые в дальнейшем будут использованы для написания курсовых работ.

Цель производственной практики заключается в том, чтобы путём непосредственного участия студента в экономической деятельности организации, закрепить теоретические знания, полученные во время обучения в институте, приобрести профессиональное умение и навыки о сборе экономической информации, оформлении первичных, сводных документов по бухгалтерскому учёту и их обработки, в том числе, с использованием программных продуктов.

Задачи производственной практики :

- изучение нормативных документов деятельности организации;
- изучение и анализ организации экономического отдела;
- развитие навыков самостоятельной работы на разных участках бухгалтерии;
- составления первичных исходных бухгалтерских документов и записей;

- формирование на отдельных бухгалтерских счетах сгруппированной учетной информации и отражение её в регистрах сводного систематического учета путем классификации первичной бухгалтерской информации;
- овладение методикой работы, применяемой в данной организации;
- применение полученных в процессе обучения знаний для подготовки и последующего анализа экономических (бухгалтерских) документов;
- в привитии студентам необходимых навыков самостоятельной практической работы;
- сбор и анализ экономической информации о хозяйственной деятельности организации.

1. Общая характеристика производственной практики

1. Трудоёмкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов.)

2. Характеристика профессиональной деятельности:

Область профессиональной деятельности студентов, освоивших программу дисциплины включает: экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовые, кредитные и страховые учреждения; органы государственной и муниципальной власти; академические и ведомственные научно-исследовательские организации; учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего образования, системы дополнительного образования.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу дисциплины, являются поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу дисциплины: расчётно-экономическая; аналитическая, научно-исследовательская; организационно-управленческая; педагогическая; учётная; расчётно-финансовая; банковская; страховая.

3. Место производственной практики в структуре ОПОП :

Производственная практика относится к вариативной части программы Блока 2 учебного плана «Практики». (Б.2.П.1.).

Тип производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

научно-исследовательская работа.

Способ проведения производственной практики:

выездная.

2. Требования к результатам освоения производственной практики:

Прохождение производственной практики направлено на формирование следующих компетенций:

Трудовое действие ¹	Наименование компетенции, необходимой для выполнения трудового действия (планируемые результаты обучения по ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
Общекультурные компетенции		
-	ОК-3 – способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>В области знания и понимания (А) Знать: основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>В области интеллектуальных навыков (В) Уметь: использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>В области практических умений (С) Владеть: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>
Общепрофессиональные компетенции		
-	ОПК-1 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>В области знания и понимания (А) Знать: методы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>В области интеллектуальных навыков (В)</p>

¹ Заполняется в соответствии с профессиональным стандартом (при наличии) или квалификационными требованиями. Трудовые действия указываются, как правило, для профессиональных компетенций в соответствии с видом профессиональной деятельности. Для общекультурных и общепрофессиональных компетенций трудовые действия указываются в случае соответствия.

		<p>Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>
	<p>ОПК-2 – способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач</p> <p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p> <p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>
	<p>ОПК-3 – способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей</p> <p>В области интеллектуальных навыков (В)</p>

	ВЫВОДЫ	<p>Уметь: выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p> <p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p>
	ОПК-4 – способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности</p> <p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность</p> <p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность</p>
Профессиональные компетенции		
Обобщенная трудовая функция – Обработка статистических данных²		
Трудовая функция – В/03.6Формирование систем взаимосвязанных статистических показателей		
Трудовое действие – подбор	ПК-1 – способностью собирать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: методы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета</p>

² Обобщенная трудовая функция взята из профессионального стандарта «Статистик»

<p>исходных данных для осуществления расчетов</p>	<p>социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятий (организаций) АПК</p> <p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>
<p>Трудовое действие – расчет агрегированных и производных статистических показателей</p>	<p>ПК-2 – способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: типовые методики и действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующие деятельность предприятий (организаций) АПК</p> <p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать</p>

		экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
<p>Трудовое действие – балансировка и взаимная увязка статистических показателей</p>	<p>ПК-3 – способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: расчеты необходимые для составления экономических разделов планов</p>
		<p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>
		<p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>
<p>Трудовое действие – балансировка и взаимная увязка статистических показателей</p>	<p>ПК-4 – способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: стандартные теоретические и эконометрические модели</p>
		<p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>
		<p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели,</p>

		анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
<p>Трудовое действие – подготовка аналитических материалов</p>	<p>ПК-6 – способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: методы анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, тенденции изменения социально-экономических показателей</p>
		<p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>
		<p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>
<p>Трудовое действие – подготовка аналитических материалов</p>	<p>ПК-7 – способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: методы подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета</p>
		<p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>
		<p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: способностью,</p>

		используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет
Трудовое действие – подготовка аналитических материалов	ПК-8 – способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	В области знания и понимания (А)
		Знать: современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных, аналитических и исследовательских задач
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь: использовать для решения коммуникативных, аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
		В области практических умений (С)
		Владеть: способностью использовать для решения коммуникативных, аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
Трудовое действие – подбор исходных данных для осуществления расчетов	ПК-10 – способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных, аналитических и исследовательских задач
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь: использовать для решения коммуникативных, аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
		В области практических умений (С)

		Владеть: способностью использовать для решения коммуникативных, аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
Обобщенная трудовая функция – Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта ³		
Трудовая функция – В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками		
Трудовое действие – координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта	ПК-5 – способностью 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	В области знания и понимания (А)
		Знать: методы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий (организаций) АПК различных форм собственности
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь: 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
		В области практических умений (С)
		Владеть: способностью 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
Обобщенная трудовая функция – Руководство структурным подразделением внутреннего контроля ⁴		

³ Обобщенная трудовая функция взята из профессионального стандарта «Бухгалтер»

⁴ Обобщенная трудовая функция взята из профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

Трудовая функция –С/01.6 Организация работы структурного подразделения		
Трудовое действие – организация работы, ознакомление с нормативной базой и обеспечение необходимыми материально- техническими ресурсами	ПК-9 – способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	В области знания и понимания (А)
		Знать: методы организации деятельность малой группы для реализации конкретного экономического проекта
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь: организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
		В области практических умений (С)
		Владеть: способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
Обобщенная трудовая функция – Разработка отдельных направлений риск-менеджмента⁵		
Трудовая функция – А/01.6 Определение контекста, идентификация, анализ рисков и выработка мероприятий по воздействию на риск		
Трудовое действие – организация и проведение анализа и оценки рисков; разработка мероприятий по управлению рисками совместно с ответственными за риск сотрудниками организации	ПК-11 – способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально- экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	В области знания и понимания (А)
		Знать: варианты управленческих решений, предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально- экономической эффективности, рисков и возможных социально- экономических последствий
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь: критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально- экономической эффективности, рисков и возможных социально- экономических последствий
		В области практических умений (С)

⁵ Обобщенная трудовая функция взята из профессионального стандарта «Специалист по управлению рисками»

		Владеть: способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
Обобщенная трудовая функция – Преподавание по программам профессионального обучения, СПО и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации ⁶		
Трудовая функция – А/01.6 Организация учебной деятельности обучающихся по освоению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПП		
Трудовое действие – Проведение учебных занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы	ПК-12 – способностью использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных организациях различного уровня существующие программы и учебно-методические материалы	В области знания и понимания (А)
		Знать: методику существующих программ и учебно-методических материалы
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь: использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы
		В области практических умений (С)
		Владеть: способностью использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы
Трудовая функция – А/03.6 Разработка программно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПП		
Трудовое действие – Разработка и обновление учебно-методического обеспечения учебных курсов,	ПК-13 – способностью принимать участие в совершенствовании и разработке учебно-	В области знания и понимания (А)
		Знать: методику разработки учебно-методического обеспечения экономических

⁶ Обобщенная трудовая функция взята из профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»

предметов, дисциплин (модулей) программ СПО, профессионального обучения и (или) ДПП, в том числе оценочных средств для проверки результатов их освоения	методического обеспечения экономических дисциплин	дисциплин
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь: принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин
		В области практических умений (С)
		Владеть: способностью принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин
Обобщенная трудовая функция – Ведение бухгалтерского учета⁷		
Трудовая функция – А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта		
Трудовое действие – Составление (оформление) первичных учетных документов	ПК-14 – способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	В области знания и понимания (А)
		Знать: механизмы документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь: документировать хозяйственные операции, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
		В области практических умений (С)
		Владеть: способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и

⁷ Обобщенная трудовая функция взята из профессионального стандарта «Бухгалтер»

		формировать на его основе бухгалтерские проводки
Трудовая функция – А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни		
Трудовое действие – Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей	ПК-15 – способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	В области знания и понимания (А)
		Знать: механизм формирования бухгалтерских проводок, по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь: формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
		В области практических умений (С)
		Владеть: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
Трудовая функция – А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни		
Трудовое действие – Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета	ПК-16 – способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	В области знания и понимания (А)
		Знать: механизм оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь: оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
		В области практических умений (С)
		Владеть: способностью оформлять платежные доку-

		менты и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
Обобщенная трудовая функция – Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта ⁸		
Трудовая функция – В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности		
Трудовое действие – Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-17 – способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	В области знания и понимания (А)
		Знать: механизм отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых декларации
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь: отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
		В области практических умений (С)
		Владеть: способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
Трудовая функция – В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование		
Трудовое действие – Организация ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте; организация	ПК-18 – способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	В области знания и понимания (А)
		Знать: механизм организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации
		В области интеллектуальных

⁸ Обобщенная трудовая функция взята из профессионального стандарта «Бухгалтер»

налогового планирования в экономическом субъекте		навыков (В)
		Уметь: организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации
		В области практических умений (С)
		Владеть: способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации

3. Формы и место проведения производственной практики:

Перед прохождением производственной практики студентам выдается задание, проводится собрание, на котором решаются организационные вопросы с базами практик и условиями ее прохождения, проводится инструктаж по технике безопасности. Руководство производственной практикой по бухгалтерскому учёту со стороны института возложено на кафедру экономики и менеджмента.

Место и время проведения производственной практики:

Производственная практика проводится в сторонних организациях разных форм собственности, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Организационное и методическое руководство практикой осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры.

7. Виды производственной работы на производственной практике: самостоятельная работа студента, консультации.

8. Аттестация по производственной практике выполняется после прохождения производственной практики, в сроки соответствующие учебному плану. По окончании практики аттестуются студенты, выполнившие программу практики и предоставившие индивидуальные отчеты. Формой итогового контроля прохождения практики является зачет с оценкой.

4. Форма проведения производственной практики:

Продолжительность производственной практики согласно учебному плану составляет четыре недели.

Производственная практика проводится в сторонних организациях разных форм собственности, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Организационное и методическое руководство практикой осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры экономики и менеджмента.

Перед прохождением производственной практики студентам выдается задание, проводится собрание, на котором решаются организационные вопросы с базами практик и условиями ее прохождения. Руководство производственной практикой по бухгалтерскому учёту со стороны института возложено на кафедру, которая:

- организует разработку учебно-методической документации и программ практики;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед отправкой студентов на практику, инструктаж о прохождении практики;
- назначает из числа наиболее опытных преподавателей кафедры руководителей практики;
- формирует комиссию по приему защиты отчетов по практике, разрабатывает график ее работы;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентов и строгое соответствие ее учебным планам и программам;
- проверяет отчеты студентов по практике, дает отзывы о работе студентов на практике;
- формирует комиссию по приему защиты отчетов по практике, разрабатывает график ее работы.

Вся работа проходит в тесном контакте с соответствующими руководителями практики от организаций.

Студент, прибывший на место прохождения практики, представляет руководству организации задание на практику, подписанное руководителем практики от института.

Руководство практикой студента в организации возлагается на одного из руководящих работников или на высококвалифицированного специалиста.

Организации, являющиеся базами проведения практики:

- создают необходимые условия для получения студентами в период прохождения практики;

- соблюдают согласованные календарные сроки прохождения практики;

- предоставляют студентам-практикантам возможность пользоваться имеющейся документацией, литературой, оргтехникой;

- обеспечивают и контролируют соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка.

Руководитель практики студентов от предприятия:

- подбирает опытных специалистов в качестве руководителей практики студентов;

- совместно с руководителем от института организует и контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой и утвержденным графиком прохождения практики;

- обеспечивает качественное проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности;

- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает руководству института обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего распорядка организации и наложенных на них дисциплинарных взысканий;

- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;

- осуществляет постоянный контроль за производственной работой практикантов, консультирует по производственным вопросам;

- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов о практике студентов-практикантов и составляет на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;

- выполнять все виды работ, которые не противоречат функциям предприятия, учреждения и организации и не угрожают здоровью практикующихся студентов;

- выполнять программу и конкретные задания практики;

- изучить программу производственной практики;

- составить совместно с руководителем практики от организации план ее проведения;

- выполнять работу, порученную руководителем практики от организации и предусмотренную программой прохождения практики;

- должен руководствоваться нормативными документами, инструкциями, определяющими специфику управления в государственных и муниципальных организациях;

- нести ответственность за выполняемую работу и за ее результаты наравне со штатными сотрудниками;

- по окончании практики составить отчет по практике и представить его в на кафедру;

- осуществить защиту отчета в установленные сроки.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику вторично и отрабатывают программу практики в другие сроки.

5. Виды работы на производственной практике:

Тема	Часы
1. Знакомство с организацией и основными нормативными документами её образования	6
2. Учет и аудит денежных средств в кассе	6
3. Учёт и аудит денежных средств на расчётных и валютных счетах	6
4. Учет и аудит расчётов	8
5. Учёт расходов на оплату труда и расчётов с персоналом	8
6. Учет вложений во внеоборотные активы	8
7. Учет и анализ использования основных средств	8
8. Учет и аудит нематериальных активов	8
9. Учет финансовых вложений	8
10. Учет и аудит товарно-материальных ценностей	12
11. Учёт и аудит готовой продукции и товаров	12
12. Учёт ценностей и операций, не принадлежащих организации	8
13. Учёт производственных затрат	12
14. Калькулирование. Калькуляционные системы расчёта себестоимости продукции	10
15. Бюджетирование производства на предприятии	10
16. Учет собственного капитала организации	8
17. Учёт заёмных средств и целевого финансирования	8
18. Учет и анализ финансовых результатов	8
19. Бухгалтерская финансовая отчётность	10
20. Анализ финансового состояния предприятия	10
21. Выполнение индивидуального задания	10
21. Оформление отчёта по практике	32
Итого	216

6. Аттестация по производственной практике

По окончании практики аттестуются студенты, выполнившие программу практики и предоставившие индивидуальные отчеты. Формой итогового контроля прохождения практики является зачет с оценкой.

Зачет проводится в форме защиты письменных отчетов, составленных в соответствии с требованиями программы практики, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника

прохождения практики. Защита отчета проводится перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой.

Основные критерии оценки практики следующие:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- качество выполнения индивидуального задания;
- устные ответы при сдаче зачета;
- качество выполнения отчета по практике;
- оценка прохождения практики руководителем от кафедры.

Подведение итогов производственной практики осуществляется на заседании кафедры.

7.Содержание отчёта по практики

Основой составления отчета по производственной практике является дневник прохождения практики, а также информация с копий бухгалтерских и финансовых документов. На оформление отчета отводится -3-5 последних дня пребывания на практике.

Отчет должен содержать:

- титульный лист (Приложение 1);
- справку о прохождении практики в данной организации, заверенную печатью и подписью главного бухгалтера;
- характеристику с места прохождения практики заверенную печатью и подписью главного бухгалтера;
- календарный план прохождения практики (Приложение 2);
- дневник прохождения практики, выполненный по установленной форме;
- природно-экономическую характеристику организации и поставку учета в ней;
- основные разделы работы в соответствии с программой;

- индивидуальное задание;
- выводы и предложения;
- приложения;

Список литературных источников

Содержание отчета должно включать:

Введение

1. Организационную характеристику организации
2. Экономические показатели деятельности организации
3. Организацию бухгалтерского учета и контроля в исследуемой организации
4. Ведение бухгалтерского учета, контроля и анализа в организации (по разделам представленным в программе прохождения практики)
5. Анализ финансового состояния предприятия
6. Индивидуальное задание

Выводы и предложения

Список литературных источников

Приложения: документов, подтверждающих регистрацию организации (Устав, Постановления), первичных бухгалтерских документов, регистров бухгалтерского учёта, годового отчёта за последний исследуемый год.

Во «Введении» необходимо указать цель и задачи производственной практики, отразить личное мнение о её пользе для студентов специальности 38.03.01 «Экономика» (объем раздела не более 2 страниц).

Раздел 1 «Организационная характеристика организации»

Изложение материала пункта должно быть выполнено самостоятельно, без сплошного копирования текста учебников, пособий, инструкций и других источников. Раздел не должен содержать теоретического материала. При написании данного раздела следует соблюдать логическую последовательность изложения материала, краткость и точность формулировок.

Организационная характеристика объекта исследования излагается в следующей последовательности:

- полное наименование организации (в скобках краткое наименование);
- его местонахождение;
- форма собственности;
- формирование собственного капитала, наличие филиалов, дочерних и зависимых обществ, структурных подразделений;
- выделить особенности технологического процесса;
- представить организационную структуру в виде схемы.

Раздел 2. «Экономические показатели деятельности организации»

Для характеристики экономической деятельности предприятия необходимо:

- 1) заполнить таблицы характеризующие экономическое состояние организации. Источником информации является годовая бухгалтерская отчетность объекта исследования за пять лет;

Образцы обязательных таблиц к разделу 2

Таблица 1

Состав и структура земельных угодий

Показатель	Год										Отношение 20__ г. к 20__ г., в %	
	20__		20__		20__		20__		20__			
	га	%	га	%	га	%	га	%	га	%		
Общая земельная площадь												
Всего с/х угодий												
в т.ч. пашня												
сенокосы												
пастбища												
залежи												
Прочие земли												

Таблица 2

Состав и структура основных фондов

Показатель	Год	Отношение
------------	-----	-----------

	20__		20__		20__		20__		20__		20__ г. к 20__ г. в %
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	
Здания											
Сооружения											
Машины и оборудование											
Транспортные средства											
Производственный и хозяйственный инвентарь											
Рабочий скот											
Продуктивный скот											
Другие виды основных средств											
Итого											

Таблица 3

Трудовые ресурсы

Показатель	Год										Отношение 20__ г. к 20__ г. в %
	20__		20__		20__		20__		20__		
	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	
Всего по хозяйству:											
в том числе: работники с/х. производства:											
из них постоянные											
в том числе: трактористы											
скотники											
Рабочие сезонные и временные											
Служащие											
из них: руководители специалисты											
Работники подсобных предприятий											

Таблица 4

Динамика показателей размеров организации

Показатель	Год					Отношение в 20__ г. к 20__ г., в %
	20__	20__	20__	20__	20__	
Стоимость валовой продукции по себестоимости, тыс.руб.						

Стоимость товарной продукции в ценах реализации, тыс.руб.						
Площадь с/х. угодий, га						
в том числе пашни						
Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс.руб.						
Среднегодовая численность работников, чел.						
Чистая прибыль, тыс. руб.						
Энергетические мощности, л.с.						

Таблица 5

Товарная продукция в ценах реализации

Виды товарной продукции	Год										Отношение 20__ г. к 20__ г., в %
	20__		20__		20__		20__		20__		
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	
Зерновые культуры всего:											
в том числе: пшеница											
овес											
Прочая продукция растениеводства											
Продукция растениеводства в переработанном виде											
Итого по растениеводству											
КРС											
Молоко											
Лошади											
Прочая продукция животноводства											
Итого по животноводству											
Прочая продукция, работы и услуги											
Всего по хозяйству											

Таблица 6

Финансовый результат от реализации продукции, работ и услуг

(за последний год)

Виды продукции	Полная с/с продукции, тыс. руб.	Выручка отчетного периода, тыс. руб.	Финансовый результат, тыс. руб.		Уровень окупаемости, в %	
			прибыль	убыток	рент.	убыток
Продукция растениеводства						
в том числе: зерновые						
Прочая продукция растениеводства						
Продукция растениеводства собственного производства, реализованная в переработанном виде						
Продукция животноводства						
в том числе: КРС						
Прочая продукция, работы и услуги						
Всего						

2) сделать выводы (по показателям): проанализировать изменение каждого показателя в динамике (по годам), представить обобщенный вывод по данным таблицы. Указать факторы, повлиявшие на изменение показателей.

Данный раздел должен заканчиваться общим выводом, сформулированным на основе данных таблиц (дать оценку произошедшим изменениям в общем, их влияние на объект исследования).

Раздел 3. «Организацию бухгалтерского учета и контроля в исследуемой организации»

Данный раздел состоит из двух подразделов:

В подразделе 3.1 «Организация бухгалтерского учета и контроля в организации» необходимо рассмотреть следующие вопросы:

- права и обязанности главного бухгалтера;
- состав бухгалтерского аппарата;
- распределение обязанностей между бухгалтерами,
- на кого возложена контрольная функция и как выполняется внутренний контроль в организации

В подразделе 3.2 «Оценка учётной политики в исследуемой организации» необходимо рассмотреть следующие :

- учетную политику организации;
- дать анализ учётной политики организации на соответствие требованиям законодательства и специфики деятельности предприятия.

(в качестве приложений к данному разделу необходимо приложить приказ по учетной политике предприятия, график документооборота).

Распределение обязанностей и подчиненность бухгалтеров можно представить произвольно в форме схемы.

Раздел 4. «Ведение бухгалтерского учета, контроля и анализа в организации (по разделам представленным в программе прохождения практики)»

Студенты должны раскрыть вопросы состояния бухгалтерского учета, контроля и анализа на каждом его участке и дать оценку.

При этом изучается бухгалтерский учет, контроль или анализ объекта, описывается применяемая на предприятии учетная документация, приводится корреспонденция счетов. Необходимо по ходу текста отмечать недостатки в ведении бухгалтерского учета и контроля или выделять его положительные стороны. При изложении материала надо делать ссылки на приложенные документы следующим образом: **например** «Приходный кассовой ордер» (Приложение 3), журнал-ордер № 1 (Приложение 5) и т.д.

Все рассматриваемые вопросы подразделов «Ведение бухгалтерского учета, контроля и анализа в организации» пишутся в порядке, представленном в структуре отчета по разделам. В отчете не следует детально рассматривать учет объектов, которые не ведутся на предприятии, где студент проходит практику, но к защите отчета студент должен знать данный вопрос.

Объем раздела 20 - 30 страниц.

В подразделе должна быть отражена следующая информация:

1. Учет и аудит денежных средств в кассе

Студенту следует ознакомиться:

- с порядком ведении кассовых операций;
- с документальным оформлением операций по учету движения наличных денег в кассе;
- с порядком хранения и движения наличных денег в кассе;
- с порядком ведения журналов регистрации приходных и расходных кассовых документов, кассовой книги – отчета кассира;
- с порядком приема отчета кассира, его проверки и бухгалтерской обработки, с контролем за остатком наличных денег в кассе (соблюдением кассового лимита);
- с порядком открытия и ведения записей в учетных регистрах по счету «Касса».
- с осуществлением аудита денежных средств в кассе.

Выполнить следующие задания:

- заполнить приходные и расходные кассовые ордера, зарегистрировать их и записать в кассовую книгу кассира, т.е. составить кассовый отчет за один день;
- произвести записи операций по кассе в учетные регистры (журнал - ордер №1 и ведомость №1) (не менее 10).

2. Учёт и аудит денежных средств на расчётных и валютных счетах

Студенту следует ознакомиться:

- с порядком открытия предприятию расчетного и других счетов в банке;
- с положением о расчетных документах;
- с документальным оформлением операций по расчетному и другим счетам в банке;
- с порядком ведения журнала регистрации платежных документов;
- с документооборотом по учету денежных средств в банке;

- с порядком проверки и бухгалтерской обработки выписок из расчетного и валютного счетов;

- с приёмами и способами проведения аудита;

- с порядком открытия и ведения записей в учетных регистрах по счету «Расчетные счета», «Валютные счета».

Выполнить следующие задания:

- выписать документы для банка: чеки, объявления на взнос наличными, платежное поручение;

- подобрать документы к выписке из расчетного счета;

- на основании выписок из лицевого счета произвести записи в учетные регистры (журнал-ордер №2 и ведомость №2).

3. Учет и аудит расчётов

Студенту следует ознакомиться:

- с учетом расчётов с поставщиками и подрядчиками;

- с учётом расчётов с покупателями и заказчиками;

- с учетом расчётов по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам;

- с учетом расчетов с бюджетом;

- с учетом расчётов по социальному страхованию и обеспечению;

- с учётом расчётов с подотчётными лицами;

- с учётом расчётов с персоналом по прочим операциям;

- с учётом расчётов с учредителями;

- с учетом расчетов с разными дебиторами и кредиторами;

- с учетом внутрихозяйственных расчётов;

- с приёмами и способами аудита расчётных операций.

Выполнить следующие задания:

- изучить документальное оформление операций по расчетам;

- ознакомиться с порядком ведения журнала регистрации платежных документов и Книг доходов и расходов;;

- заполнить первичные документы по расчетам;
- произвести необходимые записи в соответствующие учетные регистры;
- описать приёмы и способы контроля применяемые на предприятии по учёту расчётов.

4. Учёт расходов на оплату труда и расчётов с персоналом

Студенту следует ознакомиться:

- с организацией работы отдела, осуществляющим расчеты с персоналом предприятия по оплате труда;
- с основными положениями по учету труда и заработной платы;
- с учетом использования рабочего времени (табельный учет);
- с применяемыми на предприятии системами оплаты труда;
- с документооборотом по учету труда и заработной платы;
- с документацией по учету выработки производственных рабочих, доплат за отклонения от нормальных условий труда работы;
- с документацией по учету дополнительной заработной платы: за время ежегодных отпусков, выполнения государственных и общественных обязанностей, перерывов в работе кормящих матерей, льготных часов подростков;
- с порядком расчетов (исчисления) заработной платы при действующих на предприятии системах оплаты труда;
- с порядком исчисления пособий по временной нетрудоспособности;
- с порядком удержаний из заработной платы (налогов, по исполнительным листам, за товары, проданные в кредит и др);
- с организацией синтетического и аналитического учета заработной платы и связанных с нею расчетов;
- с учетом начислений взносов по социальному страхованию;
- с организацией контроля за расходованием фонда оплаты;

- с порядком ведения записей в учетных регистрах по учету заработной платы и связанных с нею расчетов.

Выполнить следующие задания:

- составить документы, применяемые на данном участке учета: табель учета использования рабочего времени, наряды и др;

- произвести расчеты: за время ежегодных отпусков, по нетрудоспособности.

- расчетные ведомости (на 3-4 человека рабочих – сдельщиков и на 3-4 человека руководителей и специалистов);

- платежные ведомости;

- сводку начисленной заработной платы по ее составу и категориям работников.

5. Учет вложений во внеоборотные активы

Студенту следует ознакомиться:

- с документами подтверждающими приобретение или принадлежность организации земельных ресурсов;

- с документами подтверждающими приобретение или строительство основных средств силами самой организации или подрядными организациями;

- с документами подтверждающими приобретение нематериальных активов;

- в сельскохозяйственных организациях с документами формирования основного стада животных.

Выполнить следующие задания:

- заполнить первичные документы по учету наличия и движения ценных бумаг;

- произвести необходимые записи в соответствующие регистры.

6. Учет и анализ использования основных средств

Студенту следует ознакомиться:

- с классификацией основных средств;
- с документами по оформлению поступления и выбытия основных средств;
- с документооборотом по движению основных средств; с порядком начисления износа;
- с синтетическим и аналитическим учетом основных средств, с регистрами по учету движения основных средств;
- произвести анализ эффективности использования основных средств в организации (рассчитать показатели: фондоотдача, фондёмкость)

Выполнить следующие задания:

- заполнить документы по движению основных средств (инвентарную карточку, акт приемки – передачи, акт ликвидации);
- на основании составленных документов произвести необходимые записи в соответствующие учетные регистры (журнал – ордер №13);
- рассчитать амортизацию основных средств (с учетом движения)

7. Учет и аудит нематериальных активов

Студенту следует ознакомиться:

- с документами по оформлению поступления и выбытия нематериальных активов;
- с документооборотом по движению нематериальных активов;
- с порядком проведения аудита;
- с порядком начисления амортизации;
- с синтетическим учетом нематериальных активов, с регистрами учета.

Выполнить следующие задания

- заполнить первичные документы по учету движения нематериальных активов;
- на основании составленных документов произвести необходимые записи в соответствующие учетные регистры;
- рассчитать амортизацию нематериальных активов.

8. Учет финансовых вложений

Студенту следует ознакомиться:

- с составом ценных бумаг, используемых на предприятие;
- с учетом движения ценных бумаг (покупка, продажа, обмен, залог и др.):

- с учетом операций по совместной деятельности;
- с синтетическим учетом ценных бумаг.

Выполнить следующие задания:

- заполнить первичные документы по учету наличия и движения ценных бумаг;
- произвести необходимые записи в соответствующие регистры.

9. Учет и аудит товарно-материальных ценностей

Студенту следует ознакомиться:

- с организацией работы бухгалтера по учету материалов;
- с классификацией материалов и их оценкой в текущем учете;
- с документооборотом по учету материалов;
- с документацией по приобретению материалов (счета, счета фактуры, товарно-транспортные, накладные, транспортные документы, доверенности на получение материалов);
- с организацией складского хозяйства;
- с порядком проверки, количественной и качественной приемке материалов на склад, их документальным оформлением;
- с документальным оформлением отпуска материалов со склада (накладные, лимитно-заборные карты, требования или другие);
- с методами учета материалов на складе;
- с порядком обработки документов, полученных от складов, с порядком открытия карточек складского учета и ведения записей в них, ведомости (книги) учета остатков материалов на складе;

- со сверкой данных складского учета материалов с данными учета в бухгалтерии;
- с синтетическим и аналитическим учетом материалов в бухгалтерии, порядком открытия учетных регистров и ведением записей в них;
- с порядком проведения инвентаризации материальных ценностей и отражением ее результатов в учете.

Выполнить следующие задания:

- заполнить документы по учету движения материалов на складе;
- составить отчет о движении материалов
- на основании составленных документов произвести необходимые записи операций по поступлению материалов на склад и отпуску их для нужд производства, хозяйственных нужд, на сторону и др. в карточки складского учета материалов, ведомость учета остатков материалов на складе, в соответствующие учетные регистры.

10. Учёт и аудит готовой продукции и товаров

Студенту следует ознакомиться:

- с организацией работы бухгалтера по учету готовой продукции и товаров;
- с первичными документами по учёту готовой продукции и товаров;
- с порядком проверки, количественной и качественной приемке готовой продукции и товаров на склад, их документальным оформлением;
- с документальным оформлением отпуска готовой продукции и товаров со склада;
- с методами оценки готовой продукции и товаров;
- со сверкой данных складского учета готовой продукции и товаров с данными учета в бухгалтерии;
- с синтетическим и аналитическим учетом готовой продукции и товаров в бухгалтерии;

- с порядком проведения инвентаризации готовой продукции и товаров и отражением ее результатов в учете;

Выполнить следующие задания:

- заполнить документы по учету движения готовой продукции и товаров;

- составить отчет о движении готовой продукции

- на основании составленных документов произвести необходимые записи операций по поступлению готовой продукции и товаров на склад и отпуску их для нужд производства;

- заполнить соответствующие учетные регистры.

11. Учёт ценностей и операций, не принадлежащих организации

Студенту следует ознакомиться:

- с первичными документами по учёту ценностей и операций не принадлежащих организации;

- с документальным оформлением отпуска ценностей не принадлежащих организации;

- с учетом ценностей не принадлежащих организации в бухгалтерии;

Выполнить следующие задания:

- заполнить документы по учету ценностей и операций, не принадлежащих организации;

- составить отчет о движении по учету ценностей и операций, не принадлежащих организации.

12. Учёт производственных затрат

Студенту следует ознакомиться:

- с видами производственных затрат (переменные, постоянные, планируемые, непланируемые и т.д.);

- с классификацией затрат по отраслям;

- с структурой производственной себестоимости выпускаемой продукции, оказываемых услуг организации;

- ознакомиться с порядком ведения аналитического учета, по счетам учета производственных затрат: 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательное производство», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы»;

- изучить базу распределения затрат, учтенных на счетах 25, 26 и их включения в себестоимость продукции работ и услуг.

- изучить механизм распределения косвенных расходов;

Выполнить следующие задания:

- оформить таблицу распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

13. Калькулирование. Калькуляционные системы расчёта себестоимости продукции

Студенту следует ознакомиться:

- с порядком формирования себестоимости;
- ознакомиться с системой калькулирования продукции в хозяйстве (исчисление себестоимости продукции растениеводства, животноводства, промышленного производства, услуг вспомогательных производств)

Выполнить следующие задания

- составить расчеты себестоимости основных видов продукции, работ, услуг хозяйства;

- составить бухгалтерские справки на списание калькуляционных разниц при закрытии производственных счетов.

14. Бюджетирование производства на предприятии

Студенту следует ознакомиться:

- с информацией на основе которой строится планирование: договоров, производственные планы и отчеты прошлых периодов;

- с порядком разработки производственно-финансового плана организации;
- с содержанием смет (плановых заданий производственных подразделений).

15. Учет собственного капитала организации

Студенту следует ознакомиться:

- с порядком формирования уставного капитала (фонда);
- с порядком учета уставного капитала;
- с порядком формирования добавочного капитала и его учетом;
- с порядком формирования резервного капитала и его учетом;
- с учетом нераспределенной прибыли;
- с формированием и учетом специальных фондов

Выполнить следующие задания:

- составить документы, применяемые на данном участке учета;
- произвести записи в учетные регистры по учету собственного капитала.

16. Учёт заёмных средств и целевого финансирования

Студенту следует ознакомиться:

- с порядком получения кредитов и займов;
- с порядком учета кредитов и займов;
- с порядком отражения в учете расходов по оплате процентов по ссудам банков и займам;
- с учетом безвозмездных поступлений денежных средств от государства, от других организаций и от физических лиц.

Выполнить следующие задания:

- составить документы, применяемые на данном участке учета;
- произвести записи в учетные регистры по учету заемных средств.

17. Учет финансовых результатов

Студенту следует ознакомиться:

- со способами определения выручки от реализации и признания доходов;
- изучить порядок определения и учета финансовых результатов от обычных видов деятельности;
- изучить состав балансовой прибыли за отчетный год;
- с формированием и источниками возникновения прочих доходов и расходов, их отражением в учете.

Выполнить следующие задания:

- Оформить первичные документы по учету продажи продукции: накладные, счета фактуры;
- произвести записи в реестры, ведомости и журнал- ордер по учету продаж.

18. Бухгалтерская финансовая отчетность

Студенту следует ознакомиться:

- с нормативными документами по составлению отчетности;
- с порядком открытия Главной книги и ведения в ней записей;
- с заключением учетных регистров и взаимной сверкой их итоговых данных;
- с видами подготовительных работ, связанных с составлением годового отчета;
- с видами бухгалтерской отчетности составляемой организацией;
- с типовыми и специализированными формами отчетности в организации;
- ознакомиться с порядком выявления и способами исправления искажений в бухгалтерской отчетности.

Выполнить следующие задания:

- принять участие в проведении инвентаризации на любом участке учета организации;
- ознакомиться с порядком отражения результатов инвентаризации в регистрах бухгалтерского учета;
- изучить существующий в хозяйстве порядок определения величины материального ущерба и его отнесения или на виновных лиц, или на издержки производства.

В разделе 5 «Анализ финансового состояния предприятия» привести анализ основных показателей хозяйственной деятельности предприятий:

Таблица 7

Показатели финансового состояния (последний отчетный год)

Показатель	На начало года	На конец года	Отклонение (+,-)
Коэффициент текущей ликвидности			
Коэффициент абсолютной ликвидности			
Коэффициент обеспеченности собственными средствами			

Таблица 8

Показатели финансового состояния

Показатели	Нормативное значение по отрасли	Фактическое значение		
		20__ г.	20__ г.	20__ г.
Текущая ликвидность (общий коэффициент покрытия)				
Промежуточная (срочная) ликвидность				
Абсолютная ликвидность				
Соотношение собственных и заемных средств				
Соотношение дебиторской и кредиторской задолженности				
Коэффициент автономии				
Коэффициент обеспечения собственными оборотными средствами				
Рентабельность активов по прибыли до налогообложения				
Рентабельность активов по чистой прибыли				
Рентабельность оборотных активов по прибыли				

до налогообложения				
Рентабельность оборотных активов по чистой прибыли				
Рентабельность собственного капитала по прибыли до налогообложения				
Рентабельность собственного капитала по чистой прибыли				
Рентабельность продаж по прибыли от продаж				
Рентабельность продаж по прибыли до налогообложения				
Рентабельность расходов по обычным видам деятельности по прибыли от продаж				
Оборачиваемость оборотных активов				

В «Выводах и предложениях» даются выводы по состоянию бухгалтерского учета, представленному в основной части отчета. Необходимо отразить недостатки учета и его положительные стороны. Выводы приводятся конкретные и выделяются отдельными пунктами.

Затем на основании приведенных выводов целесообразно сделать предложения по устранению обнаруженных во время прохождения производственной практики нарушений в ведении бухгалтерского учета.

Предложения также расписываются по пунктам.

8. Выполнение индивидуального задания

Во время прохождения практики студенту определяется индивидуальное задание, содержание которого зависит от темы ВКР. В этот раздел студент включает индивидуальное задание руководителя практики от кафедры.

Указывается наименование тем, суть задания, как оно было выполнено. Факт выполнения подтверждается подписью руководителя практики от кафедры, руководителя (ВКР), прикладывается к данному отчету.

9. Оформление отчета по практике

Отчет оформляется на стандартных листах белой бумаги А4. Текст отчета, таблицы и иллюстрации следует располагать на листах, соблюдая следующие параметры: левое поле – 30 мм, правое – 10, верхнее и нижнее поля по 20 мм.

Текст отчета должен быть исполнен на одной стороне листа с использованием редактора WORD, шрифт «Times New Roman», размер шрифта — 14, межстрочный интервал — полуторный.

Нумерация страниц отчета — сквозная, начиная с титульного листа. Непосредственно на титульном листе номер страницы не ставится. Нумерация страниц на верхнем поле страницы.

Названия разделов отчета размещаются на отдельных строках и выделяются жирным шрифтом без переноса слов. Эти заголовки отделяются от текста межстрочным интервалом.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, рисунки и фотографии) объединяются единым названием «рисунок». Каждая иллюстрация должна иметь название, которое помещается после слова «Рис.» и номера иллюстрации.

Приложения следует оформлять как продолжение отчета по его окончании. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа пишется слово «Приложение» и его номер. На все приложения в тексте отчета должны быть ссылки.

10. Защита отчета по практике

По окончании практики в установленный срок отчет сдается на кафедру для проверки. Для защиты отчета из преподавателей кафедры бухгалтерского учёта создаётся комиссия, состав которой определяется заведующим кафедрой. Студент должен представить отчет о практике, справку – подтверждение с датами прибытия и выбытия, отзыв (характеристику) руководителя практики от организации. Защита отчета

проводится публично в присутствии студенческой группы, руководителя центра содействия трудоустройства выпускников.

Процедура защиты отчета предусматривает доклад (5–7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета. Защита отчёта оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Список рекомендуемой литературы

Основная литература

1. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете в РФ» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
2. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 N 307-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998г. №34н (в ред. От 24.03.2000).
4. Абдукаримов, Исмат Тухтаевич. Анализ финансового состояния и финансовых результатов предпринимательских структур: учебное пособие/ И. Т. Абдукаримов, М. В. Беспалов. - М.: Инфра-М, 2013. - 215 с. - (Высш. образование: Магистратура).
5. Астахов, Владимир Павлович. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебное пособие для бакалавров/ В. П. Астахов. - 10-е изд., перераб. и доп.. - М.: Юрайт-Издат, 2012. - 988 с. - Библиогр.: с. 960
6. Аудит: учебник для бакалавров: учебник для бакалавров; рекомен. УМО/ ред. Р. П. Булыга. - М.: Юнити-Дана, 2009. - 431 с.

Дополнительная литература

1. Аудит: учебник для бакалавров; рекомендовано ГОУ ВПО ГУУ / Т. М. Рогуленко [и др.] ; ред. Т. М. Рогуленко. - 4-е изд., перераб. и доп.. - М.: Издательство Юрайт, 2013. - 540 с. - Библиогр.: с. 503
2. Бухгалтерский финансовый учёт для бакалавров: учебник/ А. И. Нечитайло [и др.] ; ред. А. И. Нечитайло, ред. Л. Ф. Фомина. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 509 с. - (Высш. образование)
3. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие/ ред. Ю. А. Бабаева. - М.: РИОР, 2013. - 170 с. - (ВПО: Бакалавриат)

4. Воронина, Л.И. Аудит. Учебник [Электронный ресурс] : учебник. — Электрон. дан. — М. : Омега-Л, 2012.— С. 2. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=5516
5. Воронова, Екатерина Юрьевна. Управленческий учет: учебник для бакалавров/ Е. Ю. Воронова. - М.: Издательство Юрайт, 2013. - 551 с.

Интернет –ресурсы

- 1.Электронно-библиотечная система "AgriLib" <http://www.ebs.rgazu.ru>
- 2.Электронно-библиотечная система Издательство «Лань» <http://e.lanbook.com>
- 3.Национальный цифровой ресурс «Рукопт» <http://www.rucont.ru>

