

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра экономики, учета и финансовых рынков.
АБ «Кузнецкбизнесбанк»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ И.В. Зоря
подпись
« ____ » _____ 2019 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

38.03.01 Экономика
код и наименование направления подготовки

Экономика
наименование направленности (профиля)

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
заочная

Срок обучения 4 года 6 месяцев

Год начала подготовки 2019

Новокузнецк
2019

1 Цели и задачи практики

Целями практики являются:

- подготовка обучающихся к профессиональной деятельности по должности служащего экономической направленности;
- систематизация, углубление и закрепление теоретических знаний обучающихся;
- формирование у обучающихся практических навыков ведения бухгалтерского учета на примере конкретной организации;
- формирование компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

- приобретение умений и навыков, предусмотренных установленными квалификационными требованиями;
- получение практического опыта по составлению и проверке первичных бухгалтерских документов;
- приобретение навыков по оформлению бухгалтерских записей на счетах (в регистрах) бухгалтерского учета на основании первичной документации;
- приобретение навыков составления главной книги на основании записей в бухгалтерских регистрах;
- приобретение навыков составления бухгалтерского баланса на основании главной книги;
- приобретение практических навыков применения современных технических средств и информационных технологий.

2 Место практики в структуре ООП по направлению подготовки

Практика относится к вариативной части **Блока 2. Практики ООП** по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Вид практики: учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Практика основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися в рамках изучения следующих учебных дисциплин:

- Теория бухгалтерского учета;
- Автоматизированные системы бухгалтерского учета и отчетности;
- Налоговый учет и формирование налоговой отчетности;
- Бухгалтерский финансовый учет.

Знания, умения и навыки, полученные и закрепленные в рамках практики, позволяют добиться необходимого уровня освоения ООП. При

прохождении практики, обучающиеся формируют и развивают свои практические умения, навыки, профессиональные компетенции. Компетенции, приобретенные в результате прохождения практики, используются в дальнейшем при изучении учебных дисциплин:

- Аудит;
- Анализ финансовой отчетности;

прохождении преддипломной практики, а также необходимы для последующей подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации.

3 Формы проведения практики

Практика проводится в следующей форме: дискретно.

4 Место проведения практики

Практика осуществляется в ФГБОУ ВО «Сибирский государственный индустриальный университет», Акционерный банк «Кузнецкбизнесбанк», ООО «Центр Сервисных решений», ООО «Водоканал», АО «СУ-ЭК-Кузбасс» и профильных организациях, расположенных вне г. Новокузнецка.

Объекты практики: Кафедра экономики, учета и финансовых рынков. АБ «Кузнецкбизнесбанк»; планово-экономические, бухгалтерские, аналитические, финансовые подразделения и службы организаций и т.д.

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

5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

– общекультурные компетенции:

Код и наименование ОК	Планируемые результаты обучения
ОК-7. Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: основные способы и методы самоорганизации и самообразования; Уметь: применять основные способы и методы самоорганизации и самообразования; Владеть: навыками по применению основных способов и методов самоорганизации и самообразования.

– общепрофессиональные компетенции:

Код и наименование ОПК	Планируемые результаты обучения
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>Знать: систему нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета; систему первичной документации; справочно-правовые системы;</p> <p>Уметь: обрабатывать первичные бухгалтерские документы; проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; рассчитывать заработную плату персоналу, страховые взносы и производить удержания из заработной платы; заполнять синтетические и аналитические регистры учета различных затрат предприятия; отражать результаты инвентаризации НЗП и производить оценку остатков НЗП; рассчитывать фактическую себестоимость готовой продукции; сопоставлять взаимосвязанные показатели затрат во взаимосвязанных учетных регистрах; определять финансовый результат от производства и реализации продукции; применять справочно-правовую систему КонсультантПлюс;</p> <p>Владеть: навыками составления первичной бухгалтерской документации; ведения бухгалтерского учета имущества организации; ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; составления бухгалтерских регистров; применения справочно-правовой системы КонсультантПлюс;</p>
ОПК-3. Способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	<p>Знать: инструментальные средства для обработки экономических данных;</p> <p>Уметь: выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.</p> <p>Владеть навыками практического применения инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей анализа результатов выполненных расчетов и обоснования полученных выводов.</p>

– профессиональные компетенции:

Код и наименование ПК	Планируемые результаты обучения
ПК-10. Способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знать: современные технические средства и информационные технологии;</p> <p>Уметь: использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;</p> <p>Владеть: способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.</p>

6 Объем и содержание практики

Практика проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя групповые консультации и индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, промежуточную аттестацию обучающихся и иную кон-

тактную работу, предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Объем практики

Семестр / курс		5 курс
Форма промежуточной аттестации		зачет с оценкой
Трудоёмкость	<i>академ. час.</i>	108
	<i>зачетных единиц</i>	3
Лекции, <i>академ. час.</i>		0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>		0
Практические работы, <i>академ. час.</i>		0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>		0
Консультации, <i>академ. час.</i>		2
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>		106
Контроль, <i>академ. час.</i>		0

Содержание практики

Тема 1 Учетная политика предприятия

Ознакомление с предприятием (организационно-правовая форма, форма собственности, основной вид деятельности, виды выпускаемой продукции, форма учета, структура организации). Ознакомление с содержанием учетной политики предприятия

Тема 2 Учет денежных средств и расчетов с подотчетными лицами

Документальное оформление кассовых операций. Аналитический и синтетический учет операций по кассе. Заполнение учетных регистров. Документальное оформление операций по движению денежных средств на счетах в банках. Аналитический и синтетический учет операций по счетам в банках. Учетные регистры. Порядок выдачи денег подотчет, возмещение расходов по командировкам. Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами. Аналитический и синтетический учет расчетов. Учетные регистры.

Тема 3 Учет расчетов с персоналом по оплате труда и органами социального страхования и обеспечения

Формы и системы оплаты труда. Документальное оформление учета отработанного времени и выработки. Порядок начисления заработной платы при различных системах оплаты труда. Аналитический и синтетический учет оплаты труда. Учет удержаний из начисленной заработной платы. Порядок оформления расчетов с работниками и выплаты заработной платы. Учет начисления и использования средств по страховым взносам во внебюджетные фонды. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Учетные регистры.

Тема 4 Учет основных средств и нематериальных активов

Состав основных средств (ОС), их оценка. Документальное оформление наличия и движения ОС. Аналитический и синтетический учет ОС. Учет амортизации и ремонта ОС. Учетные регистры. Состав нематериальных активов (НМА). Учет поступления и выбытия НМА. Учет амортизации НМА. Учетные регистры.

Тема 5 Учет материально- производственных запасов (МПЗ) и расчетов с поставщиками

Документальное оформление движения МПЗ. Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Синтетический учет поступления и отпуска материалов. Учетные регистры.

Тема 6 Учет затрат на производство

Система счетов для учета затрат. Учет прямых затрат. Косвенные затраты: учет, распределение и списание. Учет и оценка незавершённого производства. Определение себестоимости готовой продукции. Учетные регистры.

Тема 7 Учет готовой продукции (ГП) и ее продажи

Виды готовой продукции (ГП). Оценка ГП. Учет выпуска ГП. Учет ГП на складе. Учет продажи ГП. Состав и учет расходов на продажу. Учетные регистры.

Тема 8 Учет собственного капитала

Уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, резервы, их отражение в учете. Учетные регистры.

Тема 9 Учет финансовых результатов

Учет финансового результата от обычных видов деятельности. Состав и учет прочих доходов и расходов. Учет прибыли (убытка) отчетного года.

Тема 10 Бухгалтерская отчетность

Закрытие учетных регистров. Проведение взаимоувязки учетных регистров. Составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

7 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

В процессе организации практики по должности служащего руководителем практики должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии:

- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время практики и выполнение заданий по

практике проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителю практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;

- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, необходимой для выполнения сквозной задачи по учету финансово-хозяйственной деятельности организации.

Практика завершается подготовкой и защитой **отчета по практике**. Отчет по практике является основным документом при сдаче обучающимся зачета с оценкой (дифференцированного зачета). При составлении отчета по практике обучающийся руководствуется программой практики, её целями и задачами и полностью отражает в нём выполнение своего задания.

Отчет по практике составляется обучающимся на протяжении всей практики по мере накопления материала. Отчет по практике в общем случае включает следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- задание на практику;
- содержание;
- основную часть;
- список использованной литературы;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета по практике. Титульный лист заполняется обучающимся по строго определенным правилам машинописным способом и подписывается обучающимся, руководителем практики от профильной организации и руководителем практики от кафедры университета после прохождения обучающимся практики.

Бланк задания выдается обучающемуся руководителем практики от кафедры университета до начала прохождения практики.

Содержание размещается на отдельной странице после листа с заданием. В содержании приводятся порядковые номера и заголовки разделов и подразделов, обозначения и заголовки приложений и указываются страницы, с которых они начинаются.

Основная часть состоит из разделов, подразделов, пунктов, подпунктов. Наименования их заголовков и содержания определяется заданием на практику, методическими указаниями по прохождению практики, разработанными на кафедре. Разделы (подразделы) основной части отчета по практике включают в себя краткое изложение собранных в профильной организации материалов в соответствии с перечнем вопросов, подлежащих изучению согласно программе практики.

Список использованной литературы содержит перечень литературы, использованной при написании отчета по практике. Литература в списке располагается в порядке появления ссылок на неё в тексте и ну-

меруется арабскими цифрами без точки. Нумерация литературы выполняется сквозной в пределах всего текста.

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части отчета по практике, размещаются в приложениях. Содержание приложений не регламентируется. Это могут быть копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, отдельные положения из инструкций и правил, графический материал и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты, блок-схемы и т.д. Приложения располагаются после списка использованной литературы в порядке появления ссылок на них в тексте основной части.

К отчету по практике прилагается **отзыв о прохождении практики** обучающимся, подписанный руководителем практики от профильной организации и заверенный печатью отдела кадров (цеха, лаборатории). В отзыве о прохождении практики руководителем практики от профильной организации указываются виды работ, выполняемые обучающимся в период практики, отражаются отношение обучающегося к выполнению полученных заданий, уровень проявленной активности, продемонстрированные обучающимся профессиональные и личные качества, выводы о профессиональной пригодности обучающегося, помощь профильной организации, трудовая дисциплина, полнота и качество выполнения программы практики. Кроме этого, в отзыве приводятся сведения об уровне освоения обучающимся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Руководитель практики от профильной организации оценивает работу обучающегося и выставляет оценку за практику по пятибалльной шкале на титульном листе отчета по практике.

Практика завершается зачетом с оценкой (дифференцированным зачетом). Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) по итогам прохождения практики обучающимся проводится на основании оформленного в соответствии с требованиями отчета по практике и положительного отзыва руководителя практики от профильной организации.

Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) принимается руководителем практики от кафедры университета и проводится в форме индивидуального собеседования по содержанию отчета по практике. По итогам зачета с оценкой (дифференцированного зачета) выставляется оценка – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Защита отчетов по практике проводится в последнюю неделю практики.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1 Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А. С. Алисенов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – ISBN 978-5-534-10753-1. – URL: <https://biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-431442> (дата обращения 18.03.2019).

2 Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник для бакалавриата и специалитета / И. М. Дмитриева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – ISBN 978-5-534-08981-3. – URL: <https://biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-v-2-ch-chast-1-442374> (дата обращения 18.03.2019).

3 Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник для бакалавриата и специалитета / И. М. Дмитриева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – ISBN 978-5-534-08982-0. – URL: <https://biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-v-2-ch-chast-2-442375> (дата обращения 18.03.2019).

4 Гребенников, П. И. Экономика : учебник для академического бакалавриата / П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — ISBN 978-5-534-08979-0. — URL: <https://biblio-online.ru/book/ekonomika-431064> (дата обращения 18.03.2019).

5 Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под ред. Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — ISBN 978-5-534-11185-9. — URL: <https://biblio-online.ru/book/nalogovyy-uchet-i-otchetnost-444670> (дата обращения 18.03.2019).

б) дополнительная литература:

1 Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. – Москва : Юрайт, 2019. – ISBN 978-5-9916-9742-2. – URL: <https://biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-otdelnye-vidy-obyazatelstv-433111> (дата обращения 18.03.2019).

2 Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. – Москва: Юрайт, 2019. – 215 с.). – ISBN 978-5-534-03824-8. – URL: <https://biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-raschety-po-oplate-truda-433118> (дата обращения 18.03.2019).

3 Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / Т. В. Воронченко. – Москва: Юрайт, 2019. – 353 с.– ISBN 978-5-534-10756-2. – URL:

<https://biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-v-2-ch-chast-1-431445> (дата обращения 18.03.2019).

4 Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / Т. В. Воронченко. – Москва: Юрайт, 2019. – ISBN 978-5-534-10757-9. – URL:

<https://biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-v-2-ch-chast-2-431446> (дата обращения 18.03.2019).

5 Шимко, П. Д. Экономика : учебник и практикум для академического бакалавриата / П. Д. Шимко. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2019.— ISBN 978-5-534-06769-9. — URL: <https://biblio-online.ru/book/ekonomika-431931> (дата обращения 18.03.2019 г).

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: <http://libr.sibsiu.ru>.

2 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: <http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3 Университетская библиотека ONLINE : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: <http://www.biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система / ООО «ЭБС ЛАНЬ». – Санкт-Петербург, [200 –]. – URL: <http://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5 Консультант студента. Электронная библиотека технического ВУЗа : электронно-библиотечная система / ООО «Политехресурс». – Москва, [200 –]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6 ЭБС ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, [200 –]. – URL: <http://www.biblio-online.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7 Электронно-библиотечная система elibrary / ООО «РУНЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа: по подписке.

8 Университетская информационная система РОССИЯ : электронная библиотека / НИВЦ МГУ им. М.В. Ломоносова. – Москва, [200 –]. – URL: <http://uisrussia.msu.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

г) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: ABBYY FineReader 11, Kaspersky Endpoint Security, AutoCAD 2013, «Программное обеспечение «Руконтекст», 7-Zip, Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2007, ProjectLibre 1.6, Microsoft Windows 7.

д) базы данных и информационно-справочные системы:

1 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.

3 Система ГАРАНТ : электронный периодический справочник / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

4 Электронный реферативный журнал (ЭлРЖ) : база данных / ВИНТИ РАН. – Москва, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.

9 Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение (база) практики включает специально оборудованные кабинеты, учебные аудитории, компьютерные классы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ и т.д., а также производственные площадки профильных организаций, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП, предоставляемые профильными организациями на основе заключенных договоров с СибГИУ.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Составитель:

ст. преподаватель каф. ЭУФР

С.А. Стрекалова

Программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры ЭУФР, протокол № 8 от «25» марта 2019 г.

И.о. Зав. кафедрой Экономики,
учета и финансовых рынков.
АБ «Кузнецкбизнесбанк»

О.П. Черникова

Согласовано:

Директор Центра стратегического
партнерства и практик

И.С. Кузнецов

Старший методист
методического отдела

Приложение А

Аннотация программы практики по должности служащего

по направлению подготовки

38.03.01 Экономика

(направленность (профиль) «Экономика»)

форма обучения – заочная

1 Цели и задачи практики

Целями практики являются:

- подготовка обучающихся к профессиональной деятельности по должности служащего экономической направленности;
- систематизация, углубление и закрепление теоретических знаний обучающихся;
- формирование у обучающихся практических навыков ведения бухгалтерского учета на примере конкретной организации;
- формирование компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

- приобретение умений и навыков, предусмотренных установленными квалификационными требованиями;
- получение практического опыта по составлению и проверке первичных бухгалтерских документов;
- приобретение навыков по оформлению бухгалтерских записей на счетах (в регистрах) бухгалтерского учета на основании первичной документации;
- приобретение навыков составления главной книги на основании записей в бухгалтерских регистрах;
- приобретение навыков составления бухгалтерского баланса на основании главной книги;
- приобретение практических навыков применения современных технических средств и информационных технологий.

2 Место практики в структуре ООП по направлению подготовки

Практика относится к вариативной части **Блока 2. Практики ООП** по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Вид практики: учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Практика основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися в рамках изучения следующих учебных дисциплин:

- Теория бухгалтерского учета;
- Автоматизированные системы бухгалтерского учета и отчетности;
- Налоговый учет и формирование налоговой отчетности;
- Бухгалтерский финансовый учет.

Знания, умения и навыки, полученные и закрепленные в рамках практики, позволяют добиться необходимого уровня освоения ООП. При прохождении практики, обучающиеся формируют и развивают свои практические умения, навыки, профессиональные компетенции. Компетенции, приобретенные в результате прохождения практики, используются в дальнейшем при изучении учебных дисциплин:

- Аудит;
- Анализ финансовой отчетности;

прохождении преддипломной практики, а также необходимы для последующей подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации.

3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

– общекультурные компетенции:

Код и наименование ОК	Планируемые результаты обучения
ОК-7. Способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: основные способы и методы самоорганизации и самообразования; Уметь: применять основные способы и методы самоорганизации и самообразования; Владеть: навыками по применению основных способов и методов самоорганизации и самообразования.

– общепрофессиональные компетенции:

Код и наименование ОПК	Планируемые результаты обучения
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>Знать: систему нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета; систему первичной документации; справочно-правовые системы;</p> <p>Уметь: обрабатывать первичные бухгалтерские документы; проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; рассчитывать заработную плату персоналу, страховые взносы и производить удержания из заработной платы; заполнять синтетические и аналитические регистры учета различных затрат предприятия; отражать результаты инвентаризации НЗП и производить оценку остатков НЗП; рассчитывать фактическую себестоимость готовой продукции; сопоставлять взаимосвязанные показатели затрат во взаимосвязанных учетных регистрах; определять финансовый результат от производства и реализации продукции; применять справочно-правовую систему КонсультантПлюс;</p> <p>Владеть: навыками составления первичной бухгалтерской документации; ведения бухгалтерского учета имущества организации; ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; составления бухгалтерских регистров; применения справочно-правовой системы КонсультантПлюс;</p>
ОПК-3. Способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	<p>Знать: инструментальные средства для обработки экономических данных;</p> <p>Уметь: выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.</p> <p>Владеть навыками практического применения инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей анализа результатов выполненных расчетов и обоснования полученных выводов.</p>

– профессиональные компетенции:

Код и наименование ПК	Планируемые результаты обучения
ПК-10. Способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знать: современные технические средства и информационные технологии;</p> <p>Уметь: использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;</p> <p>Владеть: способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.</p>

4 Объем практики

Семестр / курс		5 курс
Форма промежуточной аттестации		зачет с оценкой
Трудоёмкость	<i>академ. час.</i>	108
	<i>зачетных единиц</i>	3
Лекции, <i>академ. час.</i>		0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>		0
Практические работы, <i>академ. час.</i>		0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>		0
Консультации, <i>академ. час.</i>		2
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>		106
Контроль, <i>академ. час.</i>		0

5 Краткое содержание практики

В структуре практики выделяются следующие основные темы:

Тема 1 Учетная политика предприятия.

Тема 2 Учет денежных средств и расчетов с подотчетными лицами.

Тема 3 Учет расчетов с персоналом по оплате труда и органами социального страхования и обеспечения.

Тема 4 Учет основных средств и нематериальных активов.

Тема 5 Учет материально-производственных запасов и расчетов с поставщиками.

Тема 6 Учет затрат на производство.

Тема 7 Учет готовой продукции и ее продажи.

Тема 8 Учет собственных средств.

Тема 9 Учет финансовых результатов.

Тема 10 Бухгалтерская отчетность.

6 Составитель:

Старший преподаватель кафедры ЭУФР

С.А. Стрекалова