

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Российский экономический университет имени Г.В.
Плеханова»

Утверждено
на заседании совета факультета бизнеса
протокол № 2 от «09» 10 20 14
Председатель совета факультета бизнеса

Факультет бизнеса



**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки
080100 Экономика

Профиль подготовки
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Москва-2014

Составитель: к.э.н., доцент Проданова Н.А.

Рецензент: ЧЕРНОВА Ю.А. – зам. генерального директора ООО «Интерконт-Аудит»
Малицкая В.Б.- к.э.н., доцент кафедры «Бухгалтерский учет» РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Программа производственной практики бакалавра составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению 080100 «Экономика» и учебного плана факультета бизнеса ГОУ ВПО «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» по профилю подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Программа учебной практики утверждена на заседании кафедры бухгалтерского учета протокол № 1 от «29» августа 2014 г.

Заведующий кафедрой



В.В. Панков

Программа учебной практики утверждена за заседании кафедры анализа хозяйственной деятельности и аудита протокол № 1 от «29» августа 2014 г.

Заведующий кафедрой



Н. А. Казакова

Программа учебной практики с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Программа учебной практики с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Программа учебной практики с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Содержание

СОДЕРЖАНИЕ	4
I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	5
Цель производственной практики	5
задачи производственной практики	5
Место учебной практики в структуре ООП ВПО (основной образовательной программы высшего профессионального образования)	5
Требования к результатам освоения содержания производственной практики	7
Формы контроля	10
II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	16
IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	16
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА	16
РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ОБУЧАЮЩИЕ, СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫЕ, КОНТРОЛИРУЮЩИЕ И ПРОЧИЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	17
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	18
V. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА	18
Тематика курсовых работ.....	18
Вопросы к экзамену (зачету)	18
Примеры тестов для контроля знаний	19
VI. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ...20	
ПРИЛОЖЕНИЯ	23
Приложение 1	23
Приложение 2	24
Приложение 3	25
Приложение 4	27
Приложение 5	29
Приложение 6	31
Приложение 7	32
Приложение 8	33
Приложение 9	34

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цели производственной практики

Целями производственной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний по экономической теории, бухгалтерскому учету, аудиту и финансовому анализу;
- приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- ознакомиться с общими принципами организации и структурой управления на предприятии ОК-7, ОК-12, ОК-15, ПК-1;
- ознакомиться с системой информационного обеспечения процесса управления деятельностью хозяйствующего субъекта, в том числе особенностями документооборота, организации и техники учета, ведения финансовой отчетности ОК-5, ОК-8, ОК-13, ПК-4, ПК-11;
- ознакомиться с информационными технологиями в учетном процессе ПК-10, ПК-12;
- описать и проанализировать содержание учетно-аналитической работы на предприятии, процесс проведения аудиторских проверок ПК-3, ПК-5, ПК-7;
- провести анализ экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта ПК-2, ПК-7, ПК-8;
- собрать информацию, необходимую для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобрести навыки по их обработке и анализу ПК-6; ПК-9;
- получить и обобщить данные, подтверждающие выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробировать ее важнейшие результаты и предложения ОК-9, ОК-11, ПК-4, ПК-13.

Место учебной практики в структуре ООП ВПО (основной образовательной программы высшего профессионального образования).

Производственная практика основывается на знании следующих дисциплин:

Гуманитарный, социальный и экономический цикл, дисциплины:

философия, право, иностранный язык, гражданское право, иностранный язык делового общения.

В результате изучения данного цикла дисциплин студент должен

знать:

- основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления (ОК-1; ОК-2; ОК-6ПК-2, ПК-4);

- основные нормативные правовые документы (ОК-6; ОК-13; ПК-1; ПК-2);

уметь:

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности (ОК-5; ОК-8; ПК-1; ПК-2);

- использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности (ОК-1; ОК-13);

- использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности (ОК-5; ОК-6; ОК-9; ОК-12);

владеть:

- навыками философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества (ОК-6; ОК-13; ПК-1; ПК-2);
- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке (ОК-6; ОК-12; ОК-13; ОК-14);
- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса (ОК-12; ОК-13).

Математический и естественнонаучный цикл, дисциплины: теория вероятностей и математическая статистика, методы оптимальных решений, бухгалтерские информационные технологии, предпринимательские риски, финансовый риск-анализ.

В результате изучения данного цикла дисциплин студент должен

знать:

- основы математического анализа, линейной алгебры, теории вероятностей и математической статистики, необходимые для решения экономических задач (ОК-1; ОК-12; ПК-4; ПК-5; ПК-9);

уметь:

- применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач (ОК-1; ОК-4; ОК-13; ПК-1; ПК-4; ПК-9);

владеть:

- навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач (ОК-12; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-10);
- методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов (ОК-12; ОК-13; ПК-1; ПК-4; ПК-6; ПК-7).

Профессиональный цикл, дисциплины: микроэкономика, макроэкономика, менеджмент, финансы, экономика фирмы, бухгалтерский финансовый учет, бухгалтерский управленческий учет, финансовый анализ, управленческий анализ, аудит, налоги и налогообложение.

В результате изучения данного цикла дисциплин студент должен

знать:

- закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ПК-14);

- основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-14);

- методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ПК-14);

- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне (ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-11, ПК-14);

уметь:

- анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне (ОК-1, ОК-3, ОК-4, ПК-8);

- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели (ОК-1, ОК-3, ОК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-14);

- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации (ОК–4, ПК–8, ПК–9);
 - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (ОК–1, ПК–8, ПК–2);
 - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОК–1, ПК–6, ПК–2);
 - 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 (ОК–1, ПК–8, ПК–14, ОК–4, ПК–2);
- владеть:*
- методологией экономического исследования (ОК–1, ОК–3, ПК–2, ПК–6, ПК–8, ПК–9);
 - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных (ОК–1, ОК–4, ПК–2, ПК–6, ПК–8);
 - современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне (ОК–1, ОК–6, ОК–1);
 - методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей (ПК-1, ПК-4, ПК-7, ПК-9).

Требования к результатам освоения содержания учебной практики

Студенты в процессе прохождения учебной практики должны уметь использовать полученные знания в решении практических заданий, представлять последовательность сбора, обработки и использования информации для составления и анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности хозяйствующих субъектов.

В результате прохождения учебной практики должны быть сформированы следующие компетенции:

- умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-5);
- готов к кооперации с коллегами и работе в коллективе (ОК-7);
- способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (ОК-8);
- способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-9);
- осознает социальную значимость своей будущей профессии, достичь высокой мотивации к выполнению профессиональной деятельности (ОК-11);
- способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, осознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-12);
- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13);
- владеет основными методами защиты производственного персонала и

населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-15);

- способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

- способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);

- способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

- способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-4);

- способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ПК-5);

- способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-6);

- способен 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 (ПК-7);

- способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-8);

- используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и (или) аналитический отчет (ПК-9);

- способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

- способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-11);

- способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-12);

- способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-13).

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

- умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-5);

- готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);

- способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (ОК-8);

- способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-9);

- осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-11);
- способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-12);
- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13);
- владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-15);
- способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);
- способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчетов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами *и принятой учетной политикой* (ПК-3);
- способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач *в интересах внутренних и внешних пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности* (ПК-4);
- способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы *в целях предотвращения отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявления внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости* (ПК-5);
- способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-6);
- способен *оценивать степень достоверности данных, представленных в бухгалтерской (финансовой) отчетности*, 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 (ПК-7);
- статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения
- способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-8);
- способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и (или) аналитический отчет *для формирования профессионального суждения* (ПК-9);
- способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

- способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-11);
- способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии *в учетном процессе и при проведении аудиторских проверок* (ПК-12);
- способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-13).

Формы контроля

Производственная практика бакалавра проводится в организациях различного характера (профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, в министерствах и ведомствах, департаментах различных межведомственных Комитетов, предприятиях, фирмах, корпорациях, в банках, АО, консалтинговых фирмах, научно-исследовательских институтах и центрах, вузах, а также в других структурах.

Распределение студентов на базы практики осуществляется кафедрой на основе рейтинга студента и выбранной им темы выпускной квалификационной работы. Место для прохождения практики бакалавры могут искать самостоятельно, посещая собеседования. Для студентов базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между Университетом и базой практики (Приложение 1) или служебной записки с приложением копии трудовой книжки студента, заверенной по месту работы (Приложение 2) и оформляется распоряжением по факультету бизнеса.

Производственная практика проводится на 4 курсе после 8 семестра.

Преддипломная практика является разновидностью производственной практики, завершающей профессиональную подготовку студентов. Преддипломная практика проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения и предполагает сбор и проработку материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы по определенной теме.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Содержание разделов производственной практики

№ п/п	Наименование раздела (этапа) учебной практики	Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
1	2	3	4	5	6
1.	Подготовительный	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.	ОК-7, ОК-9, ОК-13, ПК-12	<i>Знать:</i> основы работы с техническими устройствами; <i>Уметь:</i> использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии; <i>Владеть:</i> основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации.	Запись в дневнике практики
2.	Производственный	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	ОК-9, ОК-13, ПК-1, ПК-2	<i>Знать:</i> объекты бухгалтерского учета; <i>Уметь:</i> осуществлять выбор приемов и способов для обработки экономических данных о деятельности хозяйствующего субъекта; <i>Владеть:</i> методами бухгалтерского учета.	Запись в дневнике практики
3.	Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва- характеристики	ОК-12, ОК-13, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-10, ПК-11, ПК-12	<i>Знать:</i> основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне; <i>Уметь:</i> 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; <i>Владеть:</i> методами сбора и обработки учетной	Запись в дневнике практики

№ п/п	Наименование раздела (этапа) учебной практики	Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
				информации.	
4.	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-13, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13	<i>Знать:</i> механизм использования различных источников информации; <i>Уметь:</i> собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и (или) аналитический отчет; <i>Владеть:</i> методами, способами и средствами получения, хранения, переработки, представления информации.	Дифференцированный зачет

ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

РАЗДЕЛ I. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП

Литература: Б-1; О-1; О-4; Д-1.

Вопросы для самопроверки:

1. Каковы цели, задачи и содержание бухгалтерского учета в зависимости от видов собственности и характера деятельности?
2. Какие существуют стадии бухгалтерского учета?
3. Какие основные функции есть у бухгалтерского учета?
4. Что такое информационная и контрольно-аналитическая функции бухгалтерского учета?
5. Как подразделяются пользователи бухгалтерской информации?
6. Кто относится к внутренним пользователям бухгалтерской информации?

Вопросы и задания для самостоятельной работы:

Перечень примерных контрольных вопросов:

1. Какова цель бухгалтерского учета?
2. Какие требования предъявляются к информации, формируемой в бухгалтерском учете?
3. Каковы основные задачи бухгалтерского учета?
4. Какие стадии бухгалтерского учёта имеют место в учётном процессе?
5. Какие основные функции выполняет бухгалтерский учёт?
6. Какие группы пользователей бухгалтерской информации Вам известны?

Примеры тестов для контроля знаний:

1. Одной из основных задач бухгалтерского учета является:

- а) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности;
- б) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности;
- в) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внешним пользователям бухгалтерской отчетности.

2. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости - это:

- а) предмет бухгалтерского учета;
- б) задача бухгалтерского учета;
- в) объект бухгалтерского учета;
- г) принцип бухгалтерского учета.

РАЗДЕЛ II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП

Литература: Б-1; О-1; О-4; Д-1.

Вопросы для самопроверки:

1. Какие организационно-правовые формы хозяйственной организации Вам известны?
2. Особенности учета на предприятиях малого бизнеса
3. Что такое имущество организации?
4. Классификация имущества организации по видам.

5. Какие обязательства организации существуют?
6. Что такое хозяйственные процессы?
7. Каковы принципы отражения хозяйственных процессов в учете?
8. Какие элементы метода бухгалтерского учета вы знаете?
9. Что такое оценка и калькуляция?
10. Как классифицируются документация и инвентаризация?
11. Что такое счета и двойная запись?

Вопросы и задания для самостоятельной работы:

Перечень примерных контрольных вопросов:

1. Как объекты бухгалтерского учета классифицируются:
 - а) по составу и характеру использования?
 - б) по составу источников формирования имущества?
2. Раскрыть роль и значение инвентаризации имущества и обязательств.
3. Что понимается под элементами метода бухгалтерского учета?
4. Что входит в кругооборот хозяйственных средств организации?

Примеры тестов для контроля знаний:

1. Объектом бухгалтерского учета является:

- а) имущество организации, их обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые организациями в процессе их деятельности;
- б) имущество организации, необходимое для осуществления основной деятельности этой организации;
- в) имущество организации и хозяйственные операции, осуществляемые организациями в процессе их деятельности;
- г) имущество организации и их обязательства, возникающие в процессе открытия предприятия.

2. Элемент метода бухгалтерского учета документация и инвентаризация - это:

- а) полное обобщение и соизмерение всей информации о состоянии объекта бухгалтерского учета;
- б) прием стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;
- в) прием взаимосвязанного отражения, обобщения и соизмерения информации об отдельно взятых объектах бухгалтерского учета;
- г) прием первичного наблюдения объектов бухгалтерского учета.

РАЗДЕЛ III. АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЭТАП

Литература: Б-1; О-1; О-4; Д-1; Д-4.

Вопросы для самопроверки:

1. Что такое балансовый метод отражения учетной информации?
2. Как влияют хозяйственные операции на изменение частей актива и пассива баланса?
3. Что понимают под счетами бухгалтерского учета?
4. Каково строение счетов?
5. В чем заключается сущность двойной записи?
6. Чем различаются синтетический и аналитический учет на счетах?
7. Что такое субсчета?
8. Как связаны показатели синтетического и аналитического учета?
9. Как взаимосвязаны счета и баланс?
10. План счетов бухгалтерского учета, какова его сущность и содержание?

Вопросы и задания для самостоятельной работы:

Перечень примерных контрольных вопросов:

1. Дать определение счетам бухгалтерского учета.
2. В чем состоит сущность двойной записи?
3. Какие изменения происходят в балансе под влиянием хозяйственных операций?
4. В чем сущность синтетического и аналитического учета?
5. С какой целью составляются оборотные ведомости? Какова их роль?
6. Описать структуру плана счетов. Его назначение.

Примеры тестов для контроля знаний:

1. В активе баланса сгруппированы

- а) имущество;
- б) источники формирования имущества;
- в) хозяйственные процессы.

2. В пассиве баланса сгруппированы

- а) имущество;
- б) источники формирования имущества;
- в) результаты хозяйственной деятельности.

3. Двойная запись - это способ

- а) группировки объектов учета;
- б) отражение хозяйственных операций;
- в) обобщения данных бухгалтерского учета.

РАЗДЕЛ IV. ОТЧЕТНЫЙ ЭТАП

Литература: Б-1; О-1; О-4; Д-1.

Вопросы для самопроверки:

1. Какие нормативные документы регламентируют бухгалтерский учет.
2. Что такое Учетная политика организации?
3. Из каких элементов складывается учетная политика организации?
4. Что включает в себя методическая часть учетной политики?
5. Что включает в себя техническая часть учетной политики?
6. Что включает в себя организационная часть учетной политики?
7. Каковы принципы организации бухгалтерского учета.
8. Какова структура и функции бухгалтерского аппарата?
9. Какие основные системы бухгалтерского учета существуют?
10. Каковы основные элементы национальной системы учета?

Вопросы и задания для самостоятельной работы:

Перечень примерных контрольных вопросов:

1. Какими уровнями представлена система нормативного регулирования?
2. Что понимается под организацией бухгалтерского учета?
3. Кто осуществляет регулирование бухгалтерского учета в России?
4. Что понимается под учетной политикой организации?
5. Какие существуют допущения и требования в бухгалтерском учете?

Примеры тестов для контроля знаний:

1. Бухгалтерский учет в Российской Федерации регулируется следующей системой нормативного регулирования:

- а) одноуровневой;
- б) двухуровневой;
- в) трехуровневой;
- г) четырехуровневой.

2. *Учетная политика организации должна обеспечивать большую готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможным доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов - это:*

- а) требование осмотрительности;
- б) требование рациональности;
- в) допущение последовательности применения учетной политики;
- г) требование непротиворечивости.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе прохождения производственной практики используются следующие образовательные технологии:

1. Консультации преподавателей.
2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий.
3. Выполнение индивидуального задания под руководством руководителя практики, согласно утвержденному тематическому плану.

II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Рекомендуемая литература

Базовые учебники:

1. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 2011.
2. Любушкин Н.П. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие. - М.: Юнита Дана, 2010.

Основная литература по дисциплине:

1. Турищева Т. Б. Теория бухгалтерского учета: учебник для бакалавров. - М: Юрайт, 2013.
2. Дмитриева И.М «Бухгалтерский финансовый учет» - М.: Юрайт, 2014.
3. Пласкова Н. С. Экономический анализ: стратегический и текущий аспекты, российская и зарубежная практика. - М: Эксмо, 2010.

Нормативно-правовые документы:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ.
2. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08, утвержденное Приказом Министерства Финансов №106н от 6 октября 2008 г.
3. Положение по бухгалтерскому учету [«Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов №116н от 24 октября 2008 г.
4. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 154н от 27 ноября 2006 г.

5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утвержденное Приказом Министерства Финансов № 43нот 06 июля 1999 г. № 43н.
6. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 44нот 09 июня 2001 г.
7. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 45н от 30 марта 2001 г. № 26н.
8. [Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 56н от 25.11.1998.
9. [Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 167н от 13.12.2010 г.
10. [Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 32н от 06.05.1999 г.
11. [Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 33н от 06.05.1999 г.
12. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 153н от 27.12.2007 г.
13. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 107н от 06.10.2008 г.
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02, утвержденное Приказом Министерства Финансов № 115н от 19 ноября 2002 г.
15. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 114н от 19 ноября 2002 г.
16. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 126н от 10.12.2002 г.
17. [Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений» ПБУ 21/2008](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 106н от 06.10.2008 г.
18. [Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 63нот 28.06. 2010 г.
19. [Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011](#), утвержденное Приказом Министерства Финансов № 11нот 2 февраля 2011 г.
20. Приказ Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчетности организаций» № 66н от 02 июля 2010 г.
21. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по ее применению. Утвержден приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94-н.

Дополнительная литература по дисциплине:

1. Гетьман В.Г., Керимов В.Э. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.: Инфра-М, 2010.
2. Камышанов П.И., Камышанов А.П. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: составление и анализ. – М.: Омега-Л, 2009.
3. [Ефимова О. В.](#) Финансовый анализ: современный инструментарий для принятия экономических решений: учебник. -М : Омега-Л, 2014.
4. [Казакова Н. А.](#), [Кривецкая Т. П.](#). Практикум по дисциплине «Экономический анализ». - М: Изд-во РЭУ им. Г. В. Плеханова, 2013.
5. Хорин А.Н., Керимов В.Э. Стратегический анализ: Учебное пособие, 2-е изд. - М.: Эксмо, 2009

6.
Рекомендуемые Интернет-ресурсы:

1. www.minfin.ru
2. www.akdi.ru.
3. www.antibankrot.org.ru.
4. www.aup.ru.
5. www.buh.ru.
6. www.buhgalt.ru
7. www.buhgalteria.ru.
8. www.consultant.ru
9. www.finanalysis.ru.
10. www.garant.ru.
11. www.nalog.ru.
12. www.mosnalog.ru

Рекомендуемые обучающие, справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые при прохождении учебной практики

№ п/п	Название рекомендуемых по разделам программы технических и компьютерных средств обучения	Номера разделов
1.	<ul style="list-style-type: none">• 1С:Предприятие 8• Microsoft Dynamics Nav• Microsoft Dynamics AX	№№ 1,2,3,4

Материально-техническое обеспечение учебной практики (разделов)

Персональные компьютеры с установленным программным обеспечением (*Microsoft Office версии не позднее 2007, правовыми системами «Гарант», «Консультант плюс»*).

V. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Тематика курсовых работ

Согласно учебному плану по организации проведения учебной практики выполнение курсовой работы не предусмотрено.

Перечень вопросов к зачету:

1. Бухгалтерский учет в системе управления.
2. Пользователи бухгалтерской информации.
3. Концепция финансового учета.

4. Финансовый учет и принципы его ведения.
5. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета.
6. Учетная политика организации.
7. Направления совершенствования бухгалтерского учета в РФ.
8. Учет формирования и изменения уставного капитала хозяйственного общества.
9. Учет формирования и изменения складочного капитала неделимого фонда кооператива и уставного фонда унитарного предприятия.
10. Понятие, классификации оценки долгосрочных инвестиций.
11. Учет наличия и движения основных средств.
12. Методы начисления амортизации основных средств.
13. Учет арендованных основных средств.
14. Учет нематериальных активов и их амортизации.
15. Методы оценки и списания материально-производственных запасов.
16. Учет наличия и движения материально-производственных запасов.
17. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
18. Учет расчетов по оплате труда и налога на доходы физических лиц.
19. Учет расчетов по страховым взносам.
20. Учет затрат на производство.
21. Учет расходов на продажу продукции.
22. Понятие, классификация и способы оценки готовой продукции.
23. Учет готовой продукции и ее реализации.
24. Учет кассовых операций.
25. Учет безналичных расчетов.
26. Учет расчетов с подотчетными лицами.
27. Учет кредитов и займов.
28. Учет расчетов по претензиям.
29. Учет расчетов с учредителями.
30. Инвентаризация обязательств и расчетов.
31. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.
32. Понятие и учет курсовых разниц.
33. Учет операций по валютному счету.
34. Учет экспортных операций.
35. Учет импортных операций.
36. Учет расчетов с бюджетом по федеральным налогам.
37. Учет расчетов с бюджетом по региональным налогам.
38. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.
39. Учет и формирование уставного, резервного и добавочного капитала.
40. Учет нераспределенной прибыли.
41. Бухгалтерская отчетность.

Примеры тестов для контроля знаний:

Примеры тестов для контроля знаний указаны в разделе 2 «Содержание учебной практики», в пункте «Обеспечение содержания учебной практики» в разрезе указанных разделов учебной практики.

VI. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование разделов (этапов)	Аудиторные часы				Самостоятельная работа (формы, часы)	Интерактивные формы обучения	Формы текущего контроля
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Всего			
1.	Подготовительный	-	-	-	-	32	-	Запись в дневнике практики
2.	Производственный	-	-	-	-	160	-	Запись в дневнике практики
3.	Аналитический	-	-	-	-	96	-	Запись в дневнике практики
4.	Отчетный	-	-	-	-	36	-	Дифференци-рованный зачет
Итого:		-	-	-	-	324		-
Всего:		-	-	-	-	324		-

Принятые сокращения

№ п/п	Сокращение	Вид работы
1	Лит	Работа с литературой
2	Р.а.з.	Расчетно-аналитическое задание
3	Комп.з.	Компьютерные занятия
4	П.з.	Выполнение письменной работы

Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики бакалавра проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, дневника практики и отзыва-характеристики руководителя практики от организации (предприятия). Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации (предприятия) и скрепляются печатью. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет. Промежуточная аттестация проводится после выполнения программы на последней неделе практики.

Приведение суммарной балльной оценки к четырехбалльной шкале производится следующим образом:

Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную

100-балльная система оценки	Традиционная четырехбалльная система оценки	Критерии
85 – 100 баллов	оценка «отлично»	В отчете представлено достаточное количество практического материала; все темы широко освещены

70 – 84 баллов	оценка «хорошо»	Имеются некоторые ошибки в раскрытии тем
50 – 69 баллов	оценка «удовлетворительно»	Недостаточное количество практического материала; присутствуют ошибки в раскрытии тем
менее 50 баллов	оценка «неудовлетворительно»	Нет практического материала; большая часть тем не раскрыта

Обязанности студента (практиканта) при прохождении производственной практики

На производственную практику допускается студент, полностью выполнивший учебный план.

Перед выходом на производственную практику студент обязан явиться на общее собрание по практике, получить календарно-тематический план производственной практики, а при необходимости и индивидуальное задание и ознакомиться с ним.

Во время прохождения практики студент обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- выполнять порученную ему работу и указания руководителей практик (от кафедры и от организации, где студент проходит практику);
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, а так же правила охраны труда и техники безопасности;
- сообщать руководителю от кафедры о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- систематически вести дневник практики и своевременно накапливать материалы для отчета о практике.

По окончании срока практики студент обязан получить отзыв-характеристику своей работы во время практики от руководителя практики от организации (предприятия).

После окончания практики студент должен сдать полученную им в организации (на предприятии) литературу и пропуск.

Студент должен составить письменный отчет о прохождении практики и сдать его лаборанту кафедры на регистрацию (вместе с дневником, отзывом-характеристикой и анкетой для самооценки студента по итогам прохождения производственной практики) и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику.

Обязанности руководителя практики

Руководитель практики от кафедры бухгалтерского учета и аудита обязан:

- предварительно решить вопрос о предоставлении студентам рабочих мест на базе практики;
- установить связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составить рабочую программу проведения практики;
- разработать и выдать студентам календарно-тематический план (индивидуальные задания) для прохождения практики на конкретном рабочем месте;

- принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- совместно с руководителем практики от организации осуществлять контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка организации и техники безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и за выполнением программы практики; своевременно принимать необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы практики.
- оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- оценивать результаты выполнения студентами программы практики.

Руководитель практики от организации (предприятия) обязан:

- ознакомить студентов с режимом работы организации (предприятия) и спецификой ее работы;
- подготовить приказ, которым регламентируется вся практика студентов на данной базе с учетом программы производственной практики;
- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
- создавать нормальные условия для выполнения программы на всех рабочих местах;
- оказывать студентам практическую помощь в отборе, изучении и обработке документов и материалов;
- обеспечивать эффективное использование рабочего времени студентами;
- по окончании практики составить отзыв-характеристику на студента, в которой указываются: степень выполнения программы практики, приобретение практических навыков, участие в аналитической, исследовательской работе, а также выявленные в процессе прохождения практики деловые качества студента.

Общий контроль за подготовкой и проведением производственной практики осуществляется заведующим кафедрой бухгалтерского учета и аудита.

Непосредственное руководство производственной практикой возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой.

Договор № _____
о проведении практики студентов
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»

г. Москва

« » _____ 2012г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова», именуемое в дальнейшем «Университет» (Лицензия серия ААА № 000719 регистрационный № 0707 от 17 февраля 2011г.), в лице проректора по административной работе Говорина А.А., действующего на основании доверенности № 248/Д от 18 мая 2012 г., с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация» в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Стороны обязуются совместно организовывать и осуществлять любые виды практик в соответствии с учебными планами образовательных программ, реализуемых Университетом.
- 1.2. Целью проведения практики является качественное освоение студентами программы высшего профессионального образования согласно государственному образовательному стандарту по соответствующей специальности, а также получение ими первичных знаний и практических навыков профессиональной деятельности.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Университет обязан:

- 2.1.1. Направить студентов(-а) Университета: Ф.И.О., обучающихся (-егося) на ___ курсе, на факультете _____ по специальности _____ в группе № ___ на производственную (ознакомительную, преддипломную) практику с _____ по _____ (месяц) в течение _____ недель.
- 2.1.2. Своевременно, не позднее, чем за две недели до начала практики, сообщать в Организацию согласованный списочный состав студентов, календарные сроки проведения практики, программы прохождения практики, а также дополнительную информацию по запросу Организации.
- 2.1.3. Закрепить за студентами руководителей практики от Университета.
- 2.1.4. Обеспечить студентов учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, рекомендациями по оформлению их результатов и защите.

2.2. Университет имеет право:

- 2.2.1. Осуществлять оперативный контроль над выполнением программы практики студентов в Организации.
- 2.2.2. Представлять Организации на рассмотрение рекомендации и предложения по корректировке программы практики студентов.

2.3. Организация обязана:

- 2.3.1. Принять на практику студентов в количестве и в сроки в соответствии с п. 2.1.1. настоящего Договора.
- 2.3.2. Выделить и закрепить за студентами квалифицированных руководителей практики от Организации.

2.3.3. В соответствии с целями и задачами практики обеспечить студентам доступ к правовым актам, практическим материалам за исключением информации, составляющей охраняемую законом тайну.

2.3.4. Провести инструктаж студентов о действующих в организации правилах внутреннего трудового распорядка, правилах техники безопасности, правилах противопожарной безопасности.

2.3.5. Осуществлять контроль за прохождением практики, соблюдением сроков и соответствия уровня и специальности направляемых студентов тематике практики.

2.3.6. Выдать характеристики и оформить иные документы студентов, связанные с прохождением практики в трехдневный срок с момента ее окончания.

2.4. Организация имеет право:

2.4.1. Оформить со студентами, проходящими практику, соответствующие документы в части неразглашения конфиденциальной информации Организации.

2.4.2. Оформить со студентами, проходящими практику, соответствующие документы в части трудовых отношений.

2.4.3. Отказать в дальнейшем прохождении практики студентам, в случае грубого нарушения ими правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины, а также установленного режима секретности, действующих в Организации.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до « » _____ 20__ г.

4. Изменения и расторжение договора

4.1. Каждая из Сторон имеет право расторгнуть настоящий договор, предупредив об этом другую сторону заказным письмом с уведомлением о вручении за 15 рабочих дней до начала практики.

5. Прочие условия

5.1. Настоящий договор носит некоммерческий характер и является безвозмездным.

5.2. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются по соглашению Сторон.

5.5. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон

Университет:

ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
117997 г. Москва, Стремянный пер., 36
ИНН 7705043493 КПП 770501001

Организация:

Наименование:
Юридический адрес:
Телефон:
ИНН/КПП

Проректор по административной работе

Должность

_____ **А.А. Говорин**

_____ **Ф.И.О.**

Проректору по учебной работе
проф. Брагину Л.А.
от студента факультета бизнеса
Ф.И.О

Заявление

Прошу разрешить прохождение производственной практики по месту работы.
Копия трудовой книжки прилагается.

Дата

Подпись

Декан факультета бизнеса

_____ А.Т. Ширшов

Зав. кафедрой бухгалтерского учета и аудита

_____ В.В. Панков

Примерный перечень основных вопросов для анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия в период прохождения преддипломной практики

1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Оценка организации бухгалтерского учета, изучение способов его ведения, выявление среди них оптимальных форм, приемов и методов. Ознакомление с нормативно-правовым материалом. Изучение объектов бухгалтерского наблюдения; порядка организации первичного учета; форм применяемых учетных регистров; способов сбора, обработки и регистрации учетной информации, автоматизации учетного процесса; методов оценки объектов учета; способов распределения расходов; вариантов формирования учетной политики организации. Ознакомление с бухгалтерской отчетностью организации: составом, содержанием, требованиями к составлению.

Раздел 2. ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ

Оценка роли экономического анализа в информационном обеспечении управления. Изучение методологии и методики экономического анализа деятельности организаций. Оценка информативности финансовой отчетности с позиций основных групп ее пользователей. Анализ бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках. Оценка показателей рентабельности; платежеспособности и ликвидности; деловой активности организации. Анализ и оценка структуры затрат и доходов организации; анализ состава и движения капитала организации.

Раздел 3. АУДИТ

Оценка роли аудита в развитии функции контроля в условиях рыночной экономики; нормативно-правового регулирования и организации аудиторской деятельности. Изучение основных этапов, техники и технологии проведения аудиторских проверок. Определение понятия существенности и риска в аудите; оценка системы внутреннего контроля; аудиторская выборка. Изучение аудиторских доказательств и документов; порядка подготовки аудиторского заключения.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ

1. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в РФ.
2. Бухгалтерский учет в системе управления.
3. Организация бухгалтерской службы хозяйствующего субъекта и пути ее совершенствования.
4. История становления и развития бухгалтерского учета в России и перспективы его развития.
5. Профессиональный бухгалтер и его статус.
6. Кодекс этики профессионального бухгалтера в России и за рубежом.
7. Формы бухгалтерского учета организаций и перспективы их развития.
8. Метод бухгалтерского учета и использование его отдельных элементов в организации системы учета.
9. Объекты бухгалтерского учета, их оценка и отражение в финансовой отчетности организации.
10. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись.
11. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.
12. Первичное наблюдение как основа информационной системы бухгалтерского учета.
13. Бухгалтерский баланс: структура и принципы построения.
14. Содержание отчета о движении денежных средств в российской практике и по МСФО.
15. Бухгалтерская отчетность организации: состав и требования к ее составлению.
16. Учетная политика организации и ее роль в формировании показателей финансовой отчетности.
17. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции.
18. Учет собственных основных средств и их амортизация.
19. Учет арендованных основных средств.
20. Учет амортизации. Влияние выбора методов начисления амортизации на финансовые результаты деятельности организации.
21. Учет затрат на ремонт и модернизацию основных средств.
22. Учет нематериальных активов, их оценка и амортизация.
23. Учет движения материально-производственных запасов.
24. Учет движения готовой продукции и ее продажи.
25. Учет денежных средств организации.
26. Формы безналичных расчетов. Учет расчетных операций.
27. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.
28. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
29. Учет расчетов с подотчетными лицами и с персоналом по прочим операциям.
30. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
31. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
32. Учет финансовых вложений.
33. Учет операций с ценными бумагами.
34. Учет долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов.
35. Учет собственного капитала организации.
36. Учет формирования уставного капитала и расчетов с учредителями.
37. Учет оценочных резервов организации.
38. Учет доходов и расходов организации.
39. Учет формирования финансовых результатов.
40. Учет валютных операций.
41. Учет товаров в торговых организациях и контроль за их движением и сохранностью.
42. Финансовый и управленческий учет: назначение, принципы, различия и взаимосвязь.

43. Организация управленческого учета на российских предприятиях.
44. Управленческий учет – теоретические аспекты и практика реализации.
45. Бюджетирование как инструмент управленческого учета.
46. Современные компьютерные технологии в системе бухгалтерского учета: практика применения и совершенствование.
47. Бухгалтерский учет в комплексных информационных системах.
48. Экономический анализ в разработке и обосновании управленческих решений организации.
49. Информационная база и организационные основы проведения экономического анализа финансовой и производственной деятельности.
50. Отчет о прибылях и убытках: техника составления и использование в анализе финансового положения организации.
51. Бухгалтерская отчетность и оценка финансового состояния организации.
52. Экономико-математические методы в анализе финансовых показателей деятельности организации.
53. Анализ финансового положения организации.
54. Анализ активов организации и оценка ее имущественного положения.
55. Анализ и оценка обеспеченности организации собственными оборотными средствами.
56. Анализ финансовой устойчивости организации.
57. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации.
58. Анализ движения денежных потоков организации.
59. Анализ финансовых результатов деятельности организации.
60. Анализ деловой активности организации.
61. Анализ кредитоспособности организации-заемщика.
62. Анализ структуры капитала и оценка долгосрочной платежеспособности организации.
63. Международные стандарты финансовой отчетности, их взаимосвязь с российскими стандартами учета.
64. Роль и значение МСФО в совершенствовании национальных систем бухгалтерского учета.
65. Сравнительный анализ систем бухгалтерского учета России с другими странами (США, Франции, Германии, Японии и др.).
66. История становления и развития аудита в России и перспективы его развития.
67. Концепции регулирования аудиторской деятельности.
68. Планирование как инструмент эффективного проведения аудиторской проверки.
69. Организация и планирование аудита.
70. Существенность и риски в аудите.
71. Аудиторская выборка.
72. Организация внутреннего контроля коммерческих организаций.
73. Внешний аудит в организации.
74. Аудит собственного и заемного капитала.
75. Аудит финансовых результатов.
76. Аудит операций с финансовыми вложениями.
77. Аудит внеоборотных активов.
78. Аудит расчетных операций.
79. Аудит расчетов с бюджетом.
80. Контроль качества аудиторских проверок.
81. Аудит бухгалтерской отчетности.
82. Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.
83. Особенности учета и налогообложения на малых предприятиях.
84. Взаимодействие бухгалтерского учета и системы налогообложения.

Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.
2. Объем отчета (основной текст) – 25- 30 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.
3. Отчет о практике должен содержать:
 - титульный лист
 - дневник практики
 - отзыв-характеристику с базы практики;
 - оглавление (содержание);
 - основную часть;
 - приложения;
 - список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, интернет-ресурсы и т.п.).
4. В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции:
 - общая характеристика места прохождения производственной практики: специализация организации (предприятия), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров), структура бухгалтерской службы (департамента);
 - характеристика основных направлений деятельности организации организации (предприятия), перспективы развития;
 - учетная политика организации и ее основные элементы;
 - организация бухгалтерского учета, характеристика применяемых форм и методов учета;
 - анализ основных экономических показателей деятельности организации (предприятия);
 - рекомендации по совершенствованию учетного процесса;
 - характеристика системы внутреннего контроля (аудита);
 - материалы необходимые для написания выпускной квалификационной работы, их анализ и соответствующие расчеты.
5. Отчет о практике должен быть набран на компьютере (шрифт Times New Roman; размер 14 pt; интервал 1,5; поля: слева 3 см, справа 1 см, сверху и снизу по 2 см). и правильно оформлен:
 - в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;
 - разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;
 - обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;
 - отчет брошюруется в папку.
6. По окончании производственной практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя

практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю производственной практики от кафедры.

Дневник прохождения производственной практики

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении производственной практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.
2. Дневник содержит:
 - информацию о месте и сроках прохождения производственной практики;
 - календарный график прохождения производственной практики;
 - наименование подразделений, где проходила практика;
 - содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
 - календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
 - список материалов, собранных студентом в период прохождения производственной практики для написания выпускной квалификационной работы;
 - замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры логистики.
3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.
4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю производственной практики от кафедры.

Подведение итогов производственной практики

1. Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Подведение итогов производственной практики предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала для выпускной квалификационной работы, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.
2. Студент, получив замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры логистики, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике.
3. Оценка результатов производственной практики производится руководителем производственной практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике с учетом оценки работы студента в ходе практики, данной руководителем производственной практики от организации (предприятия) в отзыве-характеристике.
4. Отрицательный отзыв о работе студента во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

Факультет бизнеса

Кафедра бухгалтерского учета

ОТЧЕТ

о производственной практике

студента _____ (Ф.И.О.) группы _____

Место прохождения практики _____
(организация, ее юридический адрес)

Дата начала практики “ _____ ” _____ 20____ г.

Дата окончания практики “ _____ ” _____ 20____ г.

Практикант _____ (подпись)

Руководитель практики от организации _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.) _____ (подпись)

Руководитель практики от кафедры _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.) _____ (подпись)

Москва 201__г.

**Министерство образования и науки российской федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

Факультет бизнеса

Кафедра бухгалтерского учета

**ДНЕВНИК
производственной практики**

студента _____ (Ф.И.О.) группы _____

Место прохождения практики _____

Дата начала практики “ _____ ” _____ 20 _____ г.

Дата окончания практики “ _____ ” _____ 20 _____ г.

Практикант _____ (подпись)

Руководитель практики от организации _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О., должность)
_____ (подпись)

Руководитель практики от кафедры _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)
_____ (подпись)

Москва 201__г.

1. Календарный график прохождения производственной практики

№ п/п	Наименования этапов (разделов) практики	Вопросы программы, выполненная работа	Календарные сроки (даты выполнения)
1.	Подготовительный		
2.	Производственный		
3.	Аналитический		
4.	Отчетный		

Руководитель практики от организации

_____ (подпись)

Руководитель практики от кафедры

_____ (подпись)

2. Рекомендации и замечания руководителя производственной практики от кафедры в период прохождения студентом практики.

Студент _____ (подпись)

Анкета для самооценки студента по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. В какой степени студенты привлекаются к разработке программы практики?

- В достаточной степени.
- Привлекаются, но не достаточно.
- Совершенно не достаточно.

3. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

4. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

5. Какие дисциплины из изученных в вузе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?

6. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики?
