

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
Дорошенко Ю.А.
« 30 » *ноября* 2016 г.



Программа практики
учебная

Направление подготовки

38.03.01 – Экономика

Профиль подготовки

Для всех профилей

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

очная

Институт: экономики и менеджмента

Кафедра: экономики и организации производства

Белгород – 2016

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика утвержденного приказом Министерства образования РФ №1327 от 12 ноября 2015 года
- плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова, введенного в действие в 2016 году.

Составитель (составители): к.э.н., проф.  Кузнецова И.А.

к.э.н., доц.  (Гавриловская С.П.)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

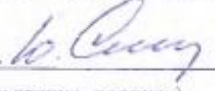
Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой
экономики и организации производства
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой: д.э.н., проф.  (Селиверстов Ю.И.)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

« 14 » 11 2016 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

« 14 » 11 2016 г., протокол № 3

Заведующий кафедрой: д.э.н., проф.  (Селиверстов Ю.И.)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

« 23 » 11 2016 г., протокол № 3

Председатель к.э.н., проф.  (Выборнова В.В.)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

1. Вид практики учебная

2. Способы и формы проведения практики

Способ проведения практики – стационарный.

Формы проведения учебной практики по направлению: ознакомительные экскурсии, лекционные, практические и лабораторные занятия.

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

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Компетенция
Общекультурные		
1	ОК-3	В результате освоения практики обучающийся должен Знать: – основные тенденции и перспективы развития промышленности; – роль предприятия как субъекта и объекта рыночной экономики; – основы организации и управления деятельностью предприятия в современных условиях, а также технологию производства важнейших видов продукции; Уметь: – работать с литературой: владеть навыками ее поиска, систематизировать и обобщать необходимый материал; – выявлять проблемы экономического характера, определять тенденции развития предприятия. Владеть: – современными методами сбора, обработки экономических данных; – методами поиска и применения профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности;
Общепрофессиональные		
1	ОПК-1	В результате освоения практики обучающийся должен Знать: – основные теоретические разделы СПС КонсультантПлюс; – основные приемы работы с поисковыми системами и основные принципы работы в компьютерной сети Интернет. Уметь: – систематизировать и обобщать информацию; – осуществлять быстрый поиск правовой информации в различных областях экономики и управления; – получать необходимую информацию с использованием глобальной сети Интернет, работать с почтовыми серверами. Владеть: – навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии; – навыками сбора и обобщения информации; – навыками работы в современных поисковых системах.

4. Место практики в структуре образовательной программы.

Раздел ООП «Учебная практика» ориентирован на профессионально-практическую подготовку студентов и позволяет расширить представления обучающихся об избранном ими направлении подготовки.

Учебная практика по направлению 38.03.01 – Экономика базируется на навыках и умениях, приобретенных в рамках курсов «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Информационные технологии в экономике», «Экономические основы технологического развития», «Безопасность жизнедеятельности».

Знания и умения, полученные после прохождения учебной практики, являются базой для изучения таких дисциплин как «Интернет-технологии», «Экономика предприятия», «Менеджмент». Содержание этих дисциплин опирается на комплекс знаний, умений и навыков, полученных в результате учебной практики. Результаты прохождения практики необходимы обучающимся для освоения дисциплин учебного плана, производственной и преддипломной практик в течение дальнейшего периода обучения, а также для подготовки курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

5. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов
1.	<i>Подготовительный</i>	Общее собрание студентов
		Консультация руководителя практики от кафедры
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации
		Консультация руководителя практики от предприятия/университета
		Ознакомительная экскурсия
2.	<i>Основной</i>	Сбор материала о деятельности предприятия для написания отчета и курсовых работ и научно-исследовательской деятельности
		Изучение нормативно-правовых, информационных, аналитических документов по вопросам индивидуальных заданий
		Знакомство с работой библиотеки и возможностями Государственной системы научно-технической информации
		Работа в СПС КонсультантПлюс, выполнение индивидуальных заданий
		Работа в Интернет, знакомство с поисковыми системами Интернета и серверами электронной почты
3.	<i>Заключительный</i>	Систематизация материалов для составления отчета по практике
		Составление и защита отчета по практике

6. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Промежуточная аттестация по учебной практике проходит в форме защиты отчета (зачет с оценкой).

Для успешного выполнения программы практики студент должен посетить

организационное собрание перед началом практики, выполнять все указания руководителей практики от предприятия и университета, соблюдать правила техники безопасности и внутреннего распорядка предприятия и вуза, не допускать фактов нарушения трудовой дисциплины. Работа по составлению отчета должна вестись ритмично в соответствии с установленными для этого сроками.

6.1. Методические рекомендации по разделам практике

6.1.1. Методические рекомендации по ознакомительному этапу практики

Во время прохождения практики на предприятии студент должен собрать следующий материал:

1. Краткая характеристика объекта проведения практики:

- название и местонахождение;
- история создания и развития;
- организационно-правовая форма;
- производственная структура предприятия и структура управления им с приведением соответствующих схем;
- тип производства;
- номенклатура выпускаемой продукции;
- сведения об основных поставщиках сырья и потребителях выпускаемой продукции.

2. Краткое описание технологического процесса, включая схему технологии производства одного из видов продукции.

3. Функции и содержание работы основных экономических и технологических служб.

4. Краткий анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия в соответствии с содержанием и формой нижеприведенной таблице.

Наименование показателей	Значения показателей		Отклонение, +,–
	Базовый год	Отчетный год	
1	2	3	4
1. Годовой объем производства основных видов продукции, ед. изм.			
2. Произведенная продукция, тыс. руб.			
3. Выручка от продажи продукции, тыс. руб.			
4. Среднесписочная численность работающих, чел. В том числе рабочих, чел.			
5. Производительность труда одного работающего, тыс. руб./чел.			
6. Производительность труда одного рабочего, тыс. руб./чел.			
7. Среднегодовая стоимость основных производственных средств, тыс. руб.			
8. Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. руб.			
9. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств			
10. Фондоотдача, руб./руб.			

Наименование показателей	Значения показателей		Отклонение, +, –
	Базовый год	Отчетный год	
11. Фондовооруженность труда одного работающего, тыс. руб./чел.			
12. Себестоимость годового выпуска товарной продукции, тыс. руб.			
13. Затраты на рубль товарной продукции, руб.			
14. Себестоимость единицы продукции, руб.			
15. Прибыль от продаж, тыс. руб.			
16. Общая прибыль предприятия до налогообложения, тыс. руб.			
17. Рентабельность производства, %			
18. Рентабельность единицы продукции, %			
19. Рентабельность продаж по прибыли от продаж, %			

5. Тему индивидуального задания. Примерный перечень тем индивидуального задания

1. Понятие юридического лица. Классификация юридических лиц.
2. Предприятие как хозяйствующий субъект рыночной экономики.
3. Предприятие как объект предпринимательской деятельности.
4. Классификация предприятий.
5. Порядок создания и регистрации предприятия.
6. Устав как учредительный документ коммерческих организаций. Его структура и содержание.
7. Порядок ликвидации предприятия.
8. Внутренняя среда предприятия.
9. Внешняя среда предприятия.
10. Производственная структура предприятия и факторы ее определяющие.
11. Организационная структура управления предприятием. Особенности организационных структур управления при различных организационно-правовых формах предпринимательства.
12. Типы производства. Их сравнительная характеристика.
13. Методы организации производства: поточный и непоточный.
14. Производственный процесс. Классификация производственных процессов.
15. Генеральный план предприятия.
16. Классификация ресурсов предприятия.
17. Малое предприятие как особая форма предпринимательства.
18. Совместное (иностранное) предприятие.
19. Организация сбытовой деятельности на предприятии.
20. Финансовые ресурсы предприятия. Их классификация и источники формирования.
21. Номенклатура и ассортимент выпускаемой продукции.
22. Виды разделения труда на предприятии.
23. Состав и структура персонала предприятия.
24. Сущность, этапы, функции и виды планирования на предприятии.
25. Виды анализа хозяйственной деятельности предприятия.
26. Организация рекламной деятельности на предприятии.

27. Понятие отрасли промышленности. Состояние и перспективы развития цементной промышленности.

6.1.2. Методические рекомендации по приобретению навыков работы в библиотеке

Осознание библиотечной и информационной культуры как особого, относительно самостоятельного аспекта культуры стало возможным в результате становления информационного подхода к познанию действительности, развития представлений об информационном обществе, в котором информационные ресурсы по своей значимости не уступают энергетическим, финансовым и другим стратегическим ресурсам.

Освоение этого раздела практики дает возможность более рационально организовать самостоятельную работу студентов, сократить интеллектуальные и временные затраты на поиск и аналитико-синтетическую переработку учебной и научной информации, повысить качество знаний за счет овладения более продуктивными видами интеллектуального труда.

6.1.3. Методические рекомендации по вычислительному разделу практики

Следующий раздел учебной практики – практика по вычислительной технике. Практика по вычислительной технике проводится в виде лабораторных занятий.

Методические рекомендации по справочно-поисковой системе КонсультантПлюс

1. Ознакомиться с теоретическим материалом из программы и методических указаний для прохождения практики. Для дальнейшей работы студент может использовать «КонсультантПлюс: шаг за шагом. Руководство пользователя».

2. Получить индивидуальные задания у руководителя практикой. Студент должен обратить внимание на основные понятия и вопросы, представленные в перечне контрольных вопросов. Каждый вопрос необходимо оформить в отчете с пошаговым алгоритмом поиска. Примерный перечень заданий представлен в таблице.

№	Задание
1	Найдите план счетов бухгалтерского учета в бюджетных организациях.
2	Найдите письмо ФНС РФ от 07.03.2007 № 23-3-04/238@ «О представлении сведений о доходах физических лиц» в следующих двух случаях: 1) если известен номер документа; 2) если известны дата принятия и орган, принявший этот документ.
3	Выясните, каким образом оплачивается сдельная работа в выходные или праздничные дни.
4	Выясните, изменился ли способ исчисления среднего дневного заработка работника для оплаты его отпуска по сравнению с действовавшим на ноябрь 2005 года.
5	Выясните, каков размер материальной ответственности работодателя в случае задержки выплаты заработной платы.
6	Выясните, каков в настоящее время тариф страховых взносов на обязательное пенсионное страхование для страхователей, производящих выплаты гражданам 1986 года рождения, занятым на производстве.
7	Найдите ответ на вопрос, имеет ли право работодатель уволить одинокую мать при сокращении численности работников организации.
8	Какая ставка налога на добавленную стоимость применяется при продаже мороженого?
9	Определите норму рабочего времени (в часах) на 2009 год в целом при 40-часовой рабочей неделе.
10	Выяснить, в каких регионах в 1999 году введен в действие налог с продаж.

6.1.4. Методические рекомендации к выполнению раздела «Работа в Интернет»

1. Ознакомиться с теоретическим материалом.
2. На почтовом сервере **mail.ru** зарегистрироваться в службе и с этого ящика отправить письмо на адрес, который укажет преподаватель. В тексте письма указать фамилию, имя, отчество и номер своей группы.
3. Загрузить одну из поисковых систем Интернет и найти ответ на предложенный вопрос.
4. В отчете записать вопрос и ответ, а также указать ссылку на сайт, на который был найден ответ.

6.1.5. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа является главным условием успешного освоения учебной практики и формирования высокого профессионализма будущих бакалавров. Изучение отдельных тем практики необходимо осуществлять в соответствии с поставленными в них целями, их значимостью, основываясь на содержании и вопросах, поставленных в лекции преподавателя и приведенных в планах и заданиях к практическим занятиям, а также методических указаниях для студентов заочного обучения.

В учебниках и учебных пособиях, представленных в списке рекомендуемой литературы, содержатся возможные ответы на поставленные вопросы. Изучение каждой темы следует завершать выполнением практических заданий, ответами на тесты, решением задач, содержащихся в соответствующих разделах учебников и методических пособий. Для обеспечения систематического контроля над процессом усвоения тем следует пользоваться перечнем контрольных вопросов для проверки знаний.

6.2. Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики

1. Какие юридические лица относятся к коммерческим?
2. Что означает название "унитарное предприятие"? Какие юридические лица относятся к унитарным предприятиям?
3. В чем состоит отличие обществ от товариществ?
4. Какие существуют виды обществ? Назовите их отличительные особенности.
5. В чем заключается отличие публичного акционерного общества от непубличного?
6. Высший орган управления АО – это
7. Какие учредительные документы необходимы для организации юридического лица?
8. В чем состоит отличие организационной структуры управления предприятия от производственной?
9. Какое предприятие относится к малому, среднему?
10. Какие виды деления труда существуют на том предприятии, где проводится практика?

11. Какие виды рекламы использует предприятие – объект Вашей практики?
12. Назовите номенклатуру и ассортимент выпускаемой на предприятии продукции.
13. Как классифицируется персонал предприятия?
14. Какие экономические отделы имеются на предприятии? Назовите их функции.
15. Что такое отрасль промышленности?
16. Что такое государственная система научно-технической информации?
17. Российская книжная палата (РКП) – как центр государственной библиографии России. Основные функции.
18. ВИНТИ – центр научно-технической информации. Издания ВИНТИ.
19. РГБ и РНБ – национальные библиотеки России. Основные функции.
20. ГПНТБ, библиотека Российской Академии Наук (БАН), библиотека по естественным наукам Российской Академии Наук (БЕН РАН) – крупнейшие библиотеки России.
21. Краевые и областные библиотеки. Белгородская государственная универсальная научная библиотека (БГУНБ).
22. НТБ БГТУ им. В.Г. Шухова, структура библиотеки.
23. Системы индексации документов ББК, УДК.
24. Что такое компьютерная справочная правовая система?
25. Как можно заполнить карточку запроса в программе?
26. Какие разделы содержит СПС КонсультантПлюс?
27. Какие способы поиска документов в СПС КонсультантПлюс Вы знаете?
28. Какие информационные системы имеются в Интернете?
29. Что такое IP-адрес и для чего он служит?
30. Назовите виды соединений с провайдером.
31. Что такое доменное имя?
32. Гипертекст – это...?
33. Адрес электронной почты в сети Интернет может иметь вид...
34. Как отправить письмо по электронной почте?
35. Устройство обмена информацией с другими компьютерами через телефонную сеть – это...

6.2 Формы отчетности по итогам учебной практики

Текущий контроль прохождения учебной практики обеспечивает оценивание хода прохождения практики и производится в форме собеседований с руководителем практики от университета.

Промежуточный контроль по окончании практики производится в форме защиты отчета по практике руководителю практики от университета в виде устного доклада о результатах прохождения практики. Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде дифференцированного зачета.

Зачет принимает руководитель практики от университета при наличии следующих форм отчетности:

- дневника практики;
- отчета по практике.

Студенты защищают отчет, отвечая на вопросы руководителя практики от университета. Руководитель практики от университета ставит зачет, оценивая качество, полноту, правильность оформления отчетных документов по практике, а также правильность расчетов и сделанных выводов.

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя от предприятия и печатью.

Дневник прохождения практики

Содержание – где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение – где отражаются цели, задачи и направления исследовательской работы студента на конкретном предприятии.

Основная часть – где дается краткая характеристика предприятия и анализ его деятельности, а также основные перспективные направления его развития, т.е. в этой части отчета студент должен ответить на все вопросы, входящие в программу учебной практики и рассмотреть, как эта работа выполняется на данном предприятии.

Индивидуальное задание включает в себя развернутое рассмотрение и практическое применение всех вопросов, поставленных руководителем практики от кафедры.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности предприятия.

Список литературы – при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, Интернет – сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.

Приложения – где представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

Дневник – должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется от руки или машинописным способом с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 15 до 25 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху справа. Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 3 интервалам.

Данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо

помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру. Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

6.3 Критерии оценки

Критерий оценивания	Зачтено (с оценкой «отлично»)	Зачтено (с оценкой «хорошо»)	Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)	Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)
Оценивание выполнения программы практики/ Содержание отзыва руководителя	Студент: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе	Студент: - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Студент: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Студент: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета по практике	Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Студент соотносит выполненные задания с формированием компетенций.	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» в форме зачета (зачета с оценкой).

Студент, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность. При наличии уважительной причины студенты, получившие неудовлетворительную оценку по практике, направляются на повторное прохождение практики.

На руководителя практики от университета возлагается ответственность за процесс прохождения практики студентом – от выдачи задания до своевременной защиты отчета о практике.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Горфинкель В.Я. Экономика предприятия: Тесты, задачи, ситуации : учеб. пособие / ред.: В. Я. Горфинкель, Б. Н. Чернышева. - 5-е изд., стер. - Москва: ЮНИТИ, 2011. - 335 с.

2. Никитина Е.А. Экономика предприятия: учебное пособие (практикум) / сост. Е. А. Никитина, А. А. Рудычев, И. А. Кузнецова и др. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2014. – 47 с.

3. Раицкий, К. А. Экономика организации (предприятия): учебник / К. А. Раицкий. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Дашков и К, 2004.

4. Рудычев А.А. Экономика предприятия: учеб. пособие / сост. А. А. Рудычев, А. М. Адамчук, Д. Е. Баркин. – Губкин: ООО «Айкью», 2012. – 414 с.

5. Рудычев А.А. Экономика предприятия промышленности строительных материалов: учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности 080502 / ред.: А. А. Рудычев, Ю. А. Дорошенко, В. В. Выборнова. - 2-е изд., перераб. - Белгород: Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2009. - 456 с.

6. Сергеев И.В. Экономика организации (предприятия): учеб. пособие для бакалавров / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова. - 5-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2012. - 671 с.

7. Чалдаева, Л.А. Экономика предприятия: Учебник для ВУЗов / Л.А. Чалдаева. – М.: ЮРАЙТ, 2011.- 348с.

8. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебник/ В.Я. Горфинкель [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 663 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10525>.— ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная литература:

1. Кузнецова И.А. Экономика предприятия: методические указания к выполнению курсового проекта для студентов направления бакалавриата 080100

«Экономика» /сост.: И. А. Кузнецова, А. С. Левченко. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2012. – 34 с.

2. Рофе А.И. Экономика труда: Учебник / А.И. Рофе. – М.: КНОРУС, 2011.- 392с.

3. Рудычев А.А. Управление затратами на предприятиях промышленности строительных материалов: теория, методология, практика: монография / А. А. Рудычев, И. А. Кузнецова, А. Н. Мухин. - Белгород: Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2009. - 125 с.

4. Рудычев А.А. Экономика отрасли (строительство): учебное пособие / А. А. Рудычев, И. А. Кузнецова, Е. А. Никитина и др.; под общ. ред. И. А. Кузнецовой, Н. А. Демура, Л. И. Ярмоленко. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2013. – 174 с.

5. Селиверстов Ю.И. Инвестиции: учебное пособие / Ю.И. Селиверстов. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2015. – 151с.

6. Справочник экономиста-менеджера: В 2-х ч. / А.А. Рудычев, А.М. Адамчук и др.; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.А. Рудычева, канд. экон. наук, проф. А.М. Адамчука. – 3-е изд., перераб. и доп. – Старый Оскол: ТНТ, 2015. – Ч. I. – 560 с.

7. Справочник экономиста-менеджера: В 2-х ч. / А.А. Рудычев, А.М. Адамчук и др.; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.А. Рудычева, канд. экон. наук, проф. А.М. Адамчука. – 3-е изд., перераб. и доп. – Старый Оскол: ТНТ, 2015. – Ч. II. – 504 с.

в) Интернет-ресурсы:

1. ЭБС «Руcont», режим доступа: [http:// rucont.ru](http://rucont.ru)
2. www.ereport.ru - Экономика организаций и мировые рынки
3. stplan.ru - экономика и управление
4. ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент»
5. eup.ru – Экономика и управление на предприятиях
6. aup.ru – Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе»
7. ido.rudn.ru (Экономика) – электронный учебник по курсу «Экономика»
8. vestifinance.ru – Вести Экономика: Главные события российской и мировой экономики, деловые новости, фондовый рынок.
9. <http://www.consultant.ru/> - сайт справочно-поисковой системы КонсультантПлюс
10. <http://www.garant.ru/> - информационно-правовой портал ГАРАНТ

8. Перечень информационных технологий

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) применяются современные образовательные и научно-производственные технологии.

Основными методами, используемыми при получении результатов исследования в ходе прохождения практики являются:

- использование информационных ресурсов и баз данных (электронные каталоги библиотек и полнотекстовые электронные базы литературных источников используются при поиске материала для подготовки обучающегося к

зачету о прохождении практики, а также выполнению отчета по практике);

Детализированный перечень источников выдает научный руководитель практики в соответствии с выбранным заданием по практике.

Рекомендуемые источники:

База данных ЭБС ООО «Ай Пи Эр Медиа» ЭБС IPRbooks .

Справочно-поисковая система: КонсультантПлюс.

9. Материально-техническое обеспечение практики

Учебная практика может проводиться как на базе университета, так и на базе предприятий Белгородской области.

Необходимая учебная и научная литература для прохождения учебной практики имеется в библиотеке БГТУ им. В.Г. Шухова.

БГТУ им. В.Г. Шухова оснащен компьютерными классами с выходом в Интернет. Работает локальная сеть, обеспечивающая доступ к необходимым электронным ресурсам.

Для проведения защиты отчетов о прохождении учебной практики используются учебные классы, оснащенные стационарным оборудованием для презентаций, выходом в Интернет. Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, а также перечень оборудования и технических средств обучения представлены в таблице:

Материально-техническая база

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Лекционные аудитории	Средства звуковоспроизведения и мультимедийные комплексы для презентаций
2	Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием	ПК, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet
3	Учебные кабинеты для лабораторных занятий	Учебные рабочие места, оснащенные программным продуктом «КонсультантПлюс»
4	Библиотека	Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы
5	Читальный зал библиотеки	Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet

10. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик без изменений
Программа практик без изменений утверждена на 20 /20 учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от «___» _____ 20 г.

Заведующий кафедрой _____
подпись, ФИО

Директор института _____
подпись, ФИО

(или)

Утверждение программы практик с изменениями, дополнениями
Программа практик с изменениями, дополнениями утверждена на 20 /20 учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от «___» _____ 20 г.

Заведующий кафедрой _____
подпись, ФИО

Директор института _____
подпись, ФИО

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О РАБОТЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

(Ф.И.О. студента)

Студент(ка)_____курса проходил(а)_____практику

в _____ с _____ по _____.

За время прохождения практики (***)_____

Оценка за работу в период прохождения практики: _____

Должность

Ф.И.О.

Руководителя практики

Дата

*** в каком объеме выполнил(а) программу практики, с какой информацией ознакомился(лась), отношение к работе, взаимоотношение с коллективом и т.д.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
Ю.А. Дорошенко
« 30 » марта 2016 г.



Программа практики
Производственная

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль подготовки
38.03.01-03 Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Институт Экономики и менеджмента

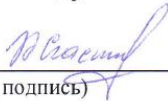
Кафедра Бухгалтерского учета и аудита

Белгород 2016

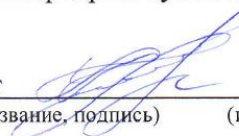
Программа составлена на основании требований:

Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327;

плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиля 38.03.01-03 Бухгалтерский учет, анализ и аудит, введенного в действие в 2016 году.

Составитель: канд. экон. наук, доцент  (Е.В. Счастливенко)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

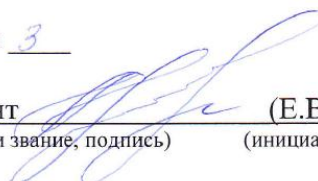
Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой бухгалтерского учета и аудита

Заведующий кафедрой: канд. экон. наук, доцент  (Е.В. Арская)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

« 08 » ноября 2016 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита

« 08 » ноября 2016 г., протокол № 3

Заведующий кафедрой: канд. экон. наук, доцент  (Е.В. Арская)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа одобрена методической комиссией института экономики и менеджмента

« 23 » ноября 2016 г., протокол № 3

Председатель канд. экон. наук, профессор  (В.В. Выборнова)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

1. Вид практики

Производственная.

2. Способы и формы проведения практики

Стационарная.

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

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Компетенция
Общепрофессиональные		
1	ОПК-2 (Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных для решения профессиональных задач)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен Знать: информацию, характеризующую экономические и социальные процессы и явления, происходящие в организации (на предприятии). Уметь: использовать полученные знания и методы изучаемых наук для решения профессиональных задач. Владеть: способностями к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.
2	ОПК-3 (Способность выбрать инструментальные средства обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы)	В результате освоения практики обучающийся должен Знать: инструментальные средства обработки экономических данных. Уметь: проанализировать результаты полученной на практике информации и обосновать полученные выводы. Владеть: инструментами обработки экономических данных, методами аналитических исследований
Профессиональные		
3	ПК-1 (Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей,	В результате освоения практики обучающийся должен Знать: методы анализа информации для проведения экономических расчетов. Уметь: критически оценивать различные источники информации необходимые для проведения экономических расчетов, формировать систему показателей, характеризующих деятельность предприятий и ее результаты.

	характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов)	Владеть: методиками анализа при проведении экономических расчетов, навыками формирования необходимого и достаточного объема исходной информации, характеризующей деятельность хозяйствующих субъектов и условия их функционирования.
--	---	--

4. Место практики в структуре образовательной программы.

Содержание производственной практики основывается и является логическим продолжением следующих дисциплин:

№	Наименование дисциплины (модуля)
1	Микроэкономика
2	Экономика предприятия (организации)
3	Бухгалтерский учет
4	Методы аналитических исследований
5	Менеджмент

Для прохождения производственной практики студент должен знать:

- систему нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации;
- систему учетной документации;
- организацию бухгалтерского учета на коммерческом предприятии любой отрасли;
- методологию учета всех хозяйственных процессов;
- систему экономических показателей деятельности коммерческого предприятия;
- методы аналитических исследований хозяйственной деятельности организации.

Содержание практики служит основой для изучения следующих дисциплин:

№	Наименование дисциплины (модуля)
1	Бухгалтерский финансовый учет
2	Бухгалтерская (финансовая) отчетность
3	Анализ финансовой отчетности
4	Бухгалтерский управленческий учет

После прохождения производственной практики обучающийся должен уметь:

- идентифицировать хозяйствующие субъекты и характеризовать специфику их хозяйственной жизни, организацию деятельности;
- аналитически обрабатывать отчетную информацию с целью оценки эффективности использования ресурсов и функционирования хозяйствующих субъектов;
- представить и критически оценить организацию бухгалтерского учета на предприятии.

5. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов
1.	Подготовительный	Собрание студентов и инструктаж руководителем практики от университета, разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, утверждение графика выполнения работ.
		Оформление студентов в организации для прохождения практики.
		Инструктаж по технике безопасности и его документальное оформление.
2.	Сбор, обработка и анализ полученной информации	Ознакомление с предприятием и основными направлениями его деятельности. Необходимо взять устав предприятия, представить его организационную структуру, ознакомиться с предметом деятельности организации, особенностями технологии
		Анализ технико-экономических показателей деятельности организации с представлением таблиц и графиков на основании бухгалтерской отчетности и иной аналитической информации организации.
		Изучение особенностей организации бухгалтерского учета, формирования учетной политики, системы документооборота, состава бухгалтерской отчетности на исследуемом предприятии
3.	Подготовка отчета по практике	Оформление отчета по производственной практике и его защита.

6. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Основным документом, характеризующим работу студента во время производственной практики является отчет по практике. Отчет составляется каждым студентом самостоятельно. Его содержание определяется программой практики и отражает полученные практикантом знания и навыки. К отчету прилагаются схема управления организацией, структура бухгалтерской службы, заполненные формы бухгалтерской финансовой отчетности за три отчетных периода, учетная политика.

Текстовая часть отчета по производственной практике должна включать организационно-экономическую характеристику исследуемой организации, описание организации работы бухгалтерской службы, описание состава бухгалтерской отчетности, с приложением соответствующих документов организации и ссылками на них по основному тексту отчета.

К оформлению отчета по результатам производственной практики предъявляются следующие требования:

- отчет должен содержать титульный лист;
- текстовая часть отчета;
- в конце текстовой части студент указывает дату составления отчета и свою подпись;
- приложения к отчету.

В процессе прохождения практики должны применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете по производственной практике.

Первый этап производственной практики (подготовительный) предполагает проведение собрания с обучающимися и их инструктаж, разработку и выдачу им индивидуального задания, утверждение графика выполнения работ.

Целью второго этапа учебной практики является сбор, обработка и анализ информации об исследуемой организации по следующим направлениям:

1. Ознакомление с предприятием и основными направлениями его деятельности. При этом осуществляется сбор и анализ информации:

- об организационно-правовой форме;
- о времени, причинах и условиях создания организации;
- о целях, задачах и миссии компании;
- об основных видах и масштабах деятельности;
- об организационно-управленческой структуре.

2. Изучение особенностей организации бухгалтерского учета, составления бухгалтерской отчетности, методики аудита и анализа на исследуемом предприятии. Необходимо обратить внимание на следующие вопросы:

- структура и организация работы бухгалтерской службы;
- порядок формирования и утверждения учетной политики;
- изучение графика документооборота;
- изучение используемого на предприятии рабочего плана счетов и отражения в нем специфики деятельности;
- изучение состава бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Особое внимание необходимо уделить изучению порядка организации бухгалтерского учета на предприятии, собрать практический материал, полезный для освоения профессиональных навыков в дальнейшем.

3. Анализ технико-экономических показателей деятельности организации с представлением таблиц и графиков. В характеристике деятельности хозяйствующего субъекта должна быть проанализирована динамика основных финансово-экономических показателей его функционирования (активы, чистые активы, оборотные средства, собственные оборотные средства, собственные средства, заемные средства, выручка от продаж, объем готовой продукции, валовая прибыль, чистая прибыль, уровень рентабельности продаж, уровень

издержек продаж, фондоотдача, материалоотдача, среднегодовая выработка одного работника, среднегодовая заработная плата одного работника и т.п.).

Отчет представляется в печатном виде. Текст должен быть расположен на одной стороне листа бумаги формата А4. Поля: справа – 1,5 см; слева – 2,5 см; сверху – 2,0 см; снизу – 2,0 см. Нумерация страниц – вверху от центра. Шрифт – **TimesNewRoman**, размер шрифта – 14, выравнивание – по ширине, интервал – 1,5, автоматический перенос слов. Ориентировочный объем отчета – 10-15 страниц машинописного текста без приложений.

Материалы отчета, представленные в форме, не соответствующей перечисленным требованиям, возвращаются обучающимся на доработку.

Отчет обязательно должен содержать не только информацию о выполнении заданий программы практики, но и анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные каждым студентом самостоятельно.

В отзыве руководителя практики (Приложение 1) дается характеристика выполненного практикантом объема работы, содержанию собранного материала, а также уровню теоретических знаний и приобретенных практических навыков обучающегося, выставляется общая оценка по практике.

Защита отчета производится сразу после окончания практики. Отчет по практике оценивается по пятибалльной системе. Критериями оценки являются содержание и оформление отчета по практике, соответствие его предъявляемым требованиям, ответы студента на вопросы, заданные ему руководителем.

Оценка «Отлично» ставится в случае, если:

- в отчете на материалах конкретной организации полностью отражена программа практики с критической оценкой фактического состояния учета и ссылкой на приложения (первичные и сводные документы, регистры бухгалтерского учета, необходимые справки и расчеты);
- отчет и приложения оформлены надлежащим образом;
- при защите обучающийся показал хорошие знания условий деятельности хозяйствующего субъекта, организации учета и правильно ответил на все поставленные вопросы.

В случае если в отчете освещены не все вопросы программы практики, отсутствуют отдельные приложения или не даны критические замечания об организации бухгалтерского учета, а также если при защите обучающийся не ответил на все поставленные вопросы, то оценка снижается на 1–2 балла.

Если в отчете не освещены вопросы по основным разделам практики или освещены поверхностно, без учета материалов конкретного хозяйствующего субъекта, отсутствуют заполненные документы, при защите обучающийся неправильно ответил на поставленные вопросы, то ставится оценка «Неудовлетворительно».

Отчеты, в которых отсутствуют положительный отзыв руководителя практики, а также приложения предусмотренные программой практики, к защите не принимаются, а учебная практика обучающемуся не засчитывается.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Арская, Е. В. Бухгалтерский учет : учеб. пособие / Е. В. Арская, Л. В. Усатова ; БГТУ им. В. Г. Шухова. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2013. - 278 с.

2. Ковалева Т. Н. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. пособие / Т. Н. Ковалева, Е. Л. Атабиева, 2013. - 278 с.

3. Ровенских В. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Текст] : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент», «Гос. и муницип. упр.» (квалификация «бакалавр») / В. А. Ровенских, И. А. Слабинская, 2013. - 364 с.

4. Сергеев, И. В. Экономика организации (предприятия) : учеб. пособие для бакалавров / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 671 с.

5. Сапожникова, Н. Г. Бухгалтерский учет : учебник / Н. Г. Сапожникова. - М. : КНОРУС, 2011. - 472 с.

б) дополнительная литература:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая, утв. Государственной Думой от 30.11.1994 г. № 51 – ФЗ (ред. от 31.01.2016 г.) // Информационно-справочная поисковая система «Консультант Плюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (ред. от 26.04.2016 г.), (часть вторая), утв. Государственной Думой от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (ред. от 05.04.2016 г.) // Информационно-справочная поисковая система «Консультант Плюс».

3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете», утв. Государственной Думой № 402-ФЗ от 06.12.2011 г. (ред. от 04.11.2014 г. // Информационно-справочная поисковая система «Консультант Плюс».

4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. Приказом Минфина РФ № 106н от 06.10.2008 г. (ред. ред. от 06.04.2016 г.) // Информационно-справочная поисковая система «Консультант Плюс».

5. Бухгалтерский учет и анализ [Текст] : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности «Бухгалтер. учет, анализ и аудит» / под ред. Л. И. Ерохиной, 2014. - 495 с.

в) Интернет-ресурсы:

1. <http://www.minfin.ru>
2. <http://www.nalog.ru>
3. <http://www.intellect-law.ru>
4. <http://www.beldf.ru>
5. <http://www.1gl.ru>
6. <http://www.consultant.ru>

8. Перечень информационных технологий

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронные информационно-справочные системы (СПС «КонсультантПлюс», СПС «Гарант», БСС «ГлавБух»).

9. Материально-техническое обеспечение практики

Реализация производственной практики осуществляется с использованием материально-технической базы университета, обеспечивающей проведение учебных занятий (аудитории), и базы хозяйствующих субъектов, деятельность которых изучается.

10. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик без изменений
Программа практик без изменений утверждена на 201_/201_ учебный год.

Протокол № ____ заседания кафедры от « ____ » _____ 201_ г.

Заведующий кафедрой _____ (Слабинская И.А.)
подпись ФИО

Директор института _____ (Дорошенко Ю.А.)
подпись ФИО

(или)

Утверждение программы практик с изменениями, дополнениями
Программа практик с изменениями, дополнениями утверждена на 201_/201_ учебный год.

Протокол № ____ заседания кафедры от « ____ » _____ 201_ г.

Заведующий кафедрой _____ (Слабинская И.А.)
подпись ФИО

Директор института _____ (Дорошенко Ю.А.)
подпись ФИО

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О РАБОТЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

(Ф.И.О. студента)

Студент(ка) _____ курса проходил(а) _____ практику
в _____ с _____ по _____.

За время прохождения практики (***) _____

Оценка за работу в период прохождения практики: _____

Должность

Ф.И.О.

Руководителя практики

Дата

*** в каком объеме выполнил(а) программу практики, с какой информацией ознакомился(лась), отношение к работе, взаимоотношение с коллективом и т.д.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
Ю.А. Дорошенко
« 30 » ноября 2016 г.



Программа практики
Производственная

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль подготовки
38.03.01-03 Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Институт Экономики и менеджмента

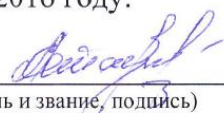
Кафедра Бухгалтерского учета и аудита

Белгород 2016

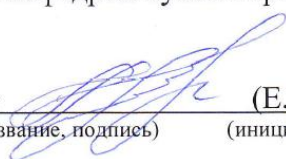
Программа составлена на основании требований:

Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327;

плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиля 38.03.01-03 Бухгалтерский учет, анализ и аудит, введенного в действие в 2016 году.

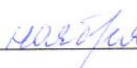
Составитель: канд. экон. наук, доцент  (Е.Л. Атабиева)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

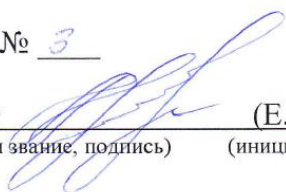
Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой бухгалтерского учета и аудита

Заведующий кафедрой: канд. экон. наук, доцент  (Е.В. Арская)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

« 08 »  2016 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита

« 08 »  2016 г., протокол № 3

Заведующий кафедрой: канд. экон. наук, доцент  (Е.В. Арская)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа одобрена методической комиссией института экономики и менеджмента

« 13 »  2016 г., протокол № 3

Председатель: канд. экон. наук, профессор  (В.В. Выборнова)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

1. Вид практики

Производственная

2. Способы и формы проведения практики

Выездная, в различных хозяйствующих субъектах. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения производственной практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

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

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Компетенция
Профессиональные		
1	ПК-5	В результате освоения практики обучающийся должен Знать: первичную учетную документацию, учетные регистры, формы бухгалтерской отчетности предприятий различных форм собственности, статьи и показатели бухгалтерской отчетности, порядок их оценки. Уметь: использовать бухгалтерскую информацию для принятия управленческих решений. Владеть: способами формирования показателей отчетности, взаимоувязкой показателей и форм отчетности.
2	ПК-14	В результате освоения практики обучающийся должен Знать: план счетов бухгалтерского учета, порядок отражения на бухгалтерских счетах хозяйственных операций. Уметь: составлять бухгалтерские записи хозяйственных операций, проводить учет денежных средств и другого имущества, разрабатывать рабочий план счетов организации. Владеть: методикой составления корреспонденции счетов, способами обработки первичных документов.
3	ПК-17	В результате освоения практики обучающийся должен Знать: порядок отражения на счетах бухгалтерского учета финансового результата за отчетный период. Уметь: составлять формы бухгалтерской, статистической отчетности, налоговые декларации. Владеть: методикой формирования показателей результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.

4. Место практики в структуре образовательной программы.

Практика является обязательным разделом основной образовательной программы высшего профессионального образования [п. 6.1 федерального государственного образовательного стандарта по направлению «Экономика»] и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Порядок проведения практик студентов высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию, утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

Методические указания разработаны в соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ФГОС (п. 7.15), а также в Положении о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденном приказом Минобрнауки России от 25.03.2003 № 1154 (п. 3 Положения о практике).

В соответствии с п. 7.15 ФГОС ВПО по направлению подготовки 080100 – Экономика (квалификация (степень) «Бакалавр»), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 21.12.2009 г. № 747 раздел основной образовательной программы бакалавриата «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

5. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов
1.	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности Производственный инструктаж
2.	Сбор информации	Следует изучить: организационную структуру предприятия, сферу деятельности, форму собственности, состав производственных подразделений, структуру управления предприятием, структуру и функции бухгалтерии, распределение обязанностей между сотрудниками бухгалтерии; должностные инструкции бухгалтера, нормативное обеспечение финансового учета, уровень автоматизации учетных процессов, график документооборота, учетную политику организации. Ознакомиться с составом внеоборотных активов. При наличии нематериальных активов изучить документацию по их движению и наличию, применяемый способ начисления амортизации нематериальных активов. В части основных средств, следует ознакомиться с их наличием, набором документов по учету их движения, порядком проведения инвентаризации, способом начисления амортизации, организацией учета восстановления основных средств. Ознакомиться: с номенклатурой материально-производственных запасов, документацией по учету материалов, организацией складского хозяйства,

		организацией и учетом поступления материальных ценностей, организацией учета материалов на складах и в бухгалтерии, отпуском со склада, организацией учета расчетов с поставщиками, учетом и списанием транспортно-заготовительных расходов, инвентаризацией материальных ценностей, ее документальным оформлением. Изучить действующий на предприятии порядок учета спецодежды, средств индивидуальной защиты, инструментов, средств спецоснастки, применяемый метод погашения их стоимости. Ознакомиться: с системой нормативного регулирования трудовых отношений на предприятии (положением об оплате труда, положением о премировании и другими нормативными документами), действующим коллективным договором. Изучить действующую на предприятии систему оплаты труда, тарифную систему, аттестацию рабочих мест. Ознакомиться с оформлением первичной документацией по учету труда и заработной платы, документацией по расчетам с персоналом предприятия изучить порядок составления расчетных ведомостей. Ознакомиться с документацией по начислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Ознакомиться: со структурой себестоимости на предприятии, классификацией издержек производства, методом учета затрат, применяемым на предприятии, учетом расходов на обслуживание и управление производством; учетом потерь в производстве, особенностями учета затрат вспомогательного производства, методами калькулирования себестоимости продукции, порядком определения фактической себестоимости выпускаемой продукции. Ознакомиться: с основными видами выпускаемой продукции, документацией на выпуск готовой продукции и порядком ее оформления; договорами с покупателями на продажу продукции или услуг; изучить процесс передачи продукции покупателям и порядок составления накладных, счетов-фактур. Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации готовой продукции, учетом расходов на продажу. Ознакомиться: с составом первичных документов и регистрами по учету кассовых операций; порядком составления и обработки кассовых документов, документацией, составляемой при использовании контрольно-кассовых машин; техникой составления и оформления документов по операциям на счетах в банке; лимитом кассы; порядком приема, выдачи денег и оформления кассовых операций, составлением и обработкой отчета кассира; ведением книги кассира-операциониста; кассовой книгой; составлением, проверкой, утверждением и обработкой авансовых отчетов; формами расчетов с поставщиками и покупателями; учетом расчетов с разными дебиторами и
--	--	---

		кредиторами, с бюджетом; порядком оформления и получения кредитов. Ознакомиться с составляющими собственного капитала, с Уставом предприятия, порядком государственной регистрации предприятия, составом учредителей, состоянием расчетов с учредителями по вкладам в Уставный капитал, по распределению прибыли, с порядком учета собственных акций. Ознакомиться: с порядком формирования финансовых результатов составом прибыли, документами по ее распределению, организацией расчетов с бюджетом по налогу на прибыль, формированием отложенных налоговых активов и обязательств. Ознакомиться: с составом финансовых вложений, с применяемыми на предприятии методиками оценки финансовых вложений, изучить организацию бухгалтерского учета в долевые и долговые ценные бумаги, особенности бухгалтерского учета доходов и расходов, связанных с обращением ценных бумаг. Ознакомиться: с содержанием ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации», составом бухгалтерской отчетности организации, сроками и адресами ее представления, объемами форм отчетности, порядком публикации предприятием бухгалтерской отчетности. Изучить порядок и сроки проведения инвентаризации активов и обязательств организации, ознакомиться с процедурой закрытия счетов учета затрат, усвоить систему выявления финансового результата деятельности, чистой прибыли и реформации баланса, ознакомиться с правилами формирования Главной книги. Ознакомиться: с порядком оценки статей баланса применительно к учетной политике предприятия, порядком заполнения балансовых статей из данных синтетического учета. Ознакомиться: с содержанием ПБУ 9/99 «Доходы организации» и ПБУ 10/99 «Расходы организации», ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», отражением в приказе об учетной политике способов признания доходов и расходов предприятия, структурой формы «Отчета о финансовых результатах», особенностей формирования ее показателей по данным синтетического и аналитического учета. Ознакомиться: с составом собственного капитала организации и его движением, рассмотреть порядок формирования показателей формы отчета об изменениях капитала. Изучить содержание ПБУ 23/2011, ознакомиться с критериями распределения видов деятельности на текущую, инвестиционную и финансовую. Рассмотреть методику составления формы отчета о движении денежных средств. Изучить взаимосвязь отчета с оперативным финансовым планированием, контролем за движением денежных потоков предприятия; рассмотреть состав и содержание
--	--	---

		таблиц, входящих в состав пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, порядок формирования показателей этих таблиц, их связь с показателями других форм отчетности.
3.	Обобщение и анализ полученной информации	Выполнить: произвести описание организационной структуры предприятия, в том числе: назначение организации, краткая историческая справка об образовании и развитии организации, схема управления; схема структуры бухгалтерии; краткая характеристика отделов бухгалтерии, график документооборота. Приложить учетную политику предприятия. Описать автоматизацию учетных процессов. Составить таблицу основных экономических показателей деятельности организации за последние три года. Провести анализ динамики изменений показателей. Составить первичные документы по учету основных средств: унифицированные ОС-1; ОС-2; ОС-4, ОС-6 или установленные в организации. Составить расчет амортизационных отчислений способом, применяемым на базовом предприятии, на конкретном примере. Приложить образцы первичных учетных документов по наличию и движению внеоборотных активов. Описать порядок учета материально-производственных запасов на базовом предприятии, приложить образцы первичных документов: накладную, товарно-транспортную накладную, приходный ордер, квитанцию, акт о приемке материалов, карточку складского учета материалов, лимитно-заборную карту, требование-накладную. Провести соответствие данных складского учета материалов с данными бухгалтерского учета. Составить и обработать табель учета рабочего времени за месяц, составить расчет заработной платы при повременной, сдельной формах оплаты труда. Произвести расчет отпускных и пособия по временной нетрудоспособности. Составить расчетную ведомость по одному из подразделений предприятия. Произвести расчет НДФЛ, страховых взносов в социальные внебюджетные фонды по нескольким сотрудникам. Составить расчет отпускных. Описать порядок учета труда и заработной платы на базовом предприятии. Приложить образцы учетных документов: табель учета рабочего времени, путевой лист, наряд на сдельную работу, ведомость учета выработки, ведомость начисления заработной платы. Составить ведомость распределения материалов для включения в затраты производства, сводную ведомость по заработной плате, ведомость распределения общепроизводственных расходов. Подсчитать затраты одного из вспомогательных производств и распределить их между потребителями. Определить размер и произвести оценку незавершенного производства по

		отдельным видам продукции. Составить калькуляцию себестоимости продукции. Описать организацию учета затрат на производство. Приложить образец сводной ведомости учета затрат.
		Дать описание по учету готовой продукции и ее продажи на базовом предприятии. Приложить образцы заполнения следующих документов: ведомость выпуска готовой продукции, счета-фактуры и накладные на отгрузку готовой продукции, платежные требования за отгруженную продукцию, ведомость расчетов с покупателями, ведомость распределения расходов на продажу.
		Описать порядок учета денежных средств и расчетов на базовом предприятии, приложить образцы учетных документов: объявление на взнос наличными; платежное поручение, платежное требование, копии отдельных выписок из расчетного счета, отчет кассира, авансовый отчет с копиями оправдательных документов. Оформить и обработать несколько приходных и расходных кассовых ордеров, приложить образцы отчетов кассира.
		Дать характеристику формы собственности. Описать состав собственного капитала на базовом предприятии, порядок учета собственного капитала. Составить расчет отчислений в резервный капитал предприятия, составить смету расходования средств целевого назначения.
		Дать описание порядка организации учета финансовых результатов на базовом предприятии.
		Привести состав финансовых вложений, имеющих на базовом предприятии, дать описание организации их учета.
		Произвести описание процедур, предшествующих составлению отчетности, описать этапы составления отчетности, раскрыть содержание отчетности предприятия. В приложения к отчету о практике обязательно следует включить копию годового бухгалтерского отчета базового предприятия. При наличии к отчету следует приложить копию заключительной части аудиторского заключения по бухгалтерской финансовой отчетности базового предприятия.
		Описать техники формирования показателей отчета о финансовых результатах, привести примеры отражения доходов, расходов, полученных по различным операциям и видам деятельности. Составить расчет начисления налога на прибыль.
		Выполнить: описание техники формирования показателей отчета об изменении капитала; осуществить расчет стоимости чистых активов базового предприятия; описать технику составления отчета о движении денежных средств на предприятии, произвести описание таблиц,

		входящих в форму «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах», описать порядок формирования показателей формы и текстовой части пояснений, привести примеры связи показателей с показателями других форм отчетности.
4.	Подготовка отчета по практике	Обработка и систематизация фактического и литературного материала. Составление и защита отчета по практике.

6. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

По результатам производственной практики студент составляет отчет о выполнении работ календарно-тематического плана в соответствии с программой практики, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, профессиональных компетенций и профессиональных компетенций профиля, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом студент предоставляет на выпускающую кафедру:

– отзыв руководителя практики от организации – базы практики (с подписью, заверенной в общем отделе организации);

– дневник практики студента, с подписями руководителей практики от вуза и от организации-базы практики и печатью организации – базы практики.

Содержание отчета о практике должно полностью соответствовать программе практики, быть кратким, но полным, отражать умение студента применять на производстве теоретические знания, полученные в вузе.

По результатам практики студент должен собрать следующую документацию:

1. Учредительные документы организации.
2. Информацию о юридическом статусе, форме собственности, организационно-правовой форме, основных направлениях деятельности организации.
3. Информацию об организационной структуре управления организацией.
4. Техничко-экономические показатели деятельности организации.
5. Открытую финансовую отчетность организации.
6. Информацию об организации бухгалтерского учета и отчетности в организации, учетную политику для целей бухгалтерского учета.
7. Внутренние положения, регламентирующие порядок организации экономической работы в организации.

В отчете практикант показывает то новое, что он узнал в организации, а также трудности, встретившиеся в работе в результате недостатка знаний и навыков; указывает работы, которые не удалось выполнить и причину невыполнения. Описание проделанной работы должно сопровождаться образцами заполненных документов и учетных регистров, ссылками на используемую литературу, действующее законодательство и отраслевые нормативные документы. Отчет сшивается в папку.

Отчет о производственной практике должен быть составлен и оформлен в базовой организации, где его предварительно оценивает руководитель практики от предприятия.

Обязательные элементы отчета располагаются в следующем порядке:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Материалы по разделам программы практики.
5. Заключение.
6. Список литературы.

Титульный лист оформляется по установленной единой форме. Отчет оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и бакалаврских работ.

Примерная структура содержания отчета представлена в прил. 2.

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в текстовом редакторе *MS WORD*, шрифтом *Times New Roman* размером 14 пт через полтора интервала, с выравниванием по ширине страницы.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм, абзацный отступ – 1,25 см.

Отчет о производственной практике составляется в объеме 20–30 страниц текста (без учета приложений).

Сброшюрованный отчет подписывается руководителем практики.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации.

По производственной практике зачет проводится в виде защиты студентом отчета по практике перед комиссией, назначенной кафедрой, в состав которой может входить представитель организации – базы практики.

По результатам аттестации по производственной практике выставляется дифференцированная оценка, которая учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению из вуза в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.

Студенты, не прошедшие установленных видов практик к государственной (итоговой) аттестации не допускаются и подлежат отчислению из вуза.

Студенты, переведенные из других вузов, либо с других направлений подготовки, направляются на практику в свободное от учебы время в соответствии с индивидуальным заданием, разработанным выпускающей кафедрой.

Защита отчета производится сразу после окончания практики. К защите должен быть представлен отчет о практике, копия приказа о приеме студента на практику, письменный отзыв (характеристика) руководителя практики от предприятия о работе студента-практиканта, календарный план прохождения практики студентом и дневник, заверенный руководителем практики от предприятия.

На защите студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, отвечать на вопросы теоретического и практического характера. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики руководителя практики, умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по знанию нормативных актов, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложения к отчету.

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет.

Отчет о практике оценивается по четырехбалльной системе: «отлично», 2 «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «Отлично» ставится в случае, если:

- в отчете на материалах конкретной организации полностью отражена программа практики с критической оценкой фактического состояния учета и ссылкой на приложения (первичные и сводные документы, регистры бухгалтерского учета, необходимые справки и расчеты);
- отчет и приложения оформлены надлежащим образом;
- имеется положительная характеристика, полностью заполненный дневник прохождения практики, заверенный руководителем от хозяйствующего субъекта,
- при защите обучающийся показал хорошие знания условий деятельности хозяйствующего субъекта, организации учета и правильно ответил на все поставленные вопросы.

В случае если в отчете освещены не все вопросы программы практики, отсутствуют отдельные приложения или не даны критические замечания об организации бухгалтерского учета, а также если при защите обучающийся не ответил на все поставленные вопросы, то оценка снижается на 1–2 балла.

Если в отчете не освещены вопросы по основным разделам практик или освещены поверхностно, без учета материалов конкретного хозяйствующего субъекта, отсутствуют заполненные документы, при защите обучающийся неправильно ответил на поставленные вопросы, то ставится оценка «Неудовлетворительно».

Отчеты, в которых отсутствуют положительная характеристика, заверенный дневник, а также приложения, к защите не принимаются, а производственная практика не засчитывается.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. для бакалавров / В. Г. Гетьман, В. А. Терехова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2011.
2. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет : учебник / Н. Г. Сапожникова. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : КНОРУС, 2011.
3. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. для студентов вузов / И. Н. Богатая, Н. Н. Хахонова. - М. : КНОРУС, 2011.
4. Методические указания к прохождению производственной практики для студентов всех форм обучения направления бакалавриата Экономика профиля подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / БГТУ им. В. Г. Шухова, каф. бух. учета и аудита ; сост.: И. А. Слабинская, Е. Л. Атабиева, Е. В. Счастливленко. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2015.
5. Бухгалтерский учет : учеб. пособие по дисциплине «Бух. финансовый учет» для студентов всех форм обучения направления бакалавриата 080100 - Экономика профиля подгот. «Бух. учет, анализ и аудит». Ч. 5. Учет затрат на производство / И. А. Слабинская [и др.]. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2014.
6. Бухгалтерская финансовая отчетность : учеб. для студентов вузов / А. И. Нечитайло[и др.] ; ред.: А. И. Нечитайло, Л. Ф. Фомина. - Ростов н/Д : Феникс, 2012.
7. Слабинская, И. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: теория и практика : учеб. пособие / И. А. Слабинская, В. А. Ровенских. - 3-е изд., перераб. и доп. - Старый Оскол : ТНТ, 2013.

б) дополнительная литература:

1. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалёва Т.Н. Бухгалтерский учёт. Часть 1. Учёт долгосрочных инвестиций – Белгород: изд-во БГТУ им. Шухова, 2010. – 278 с.
2. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалёва Т.Н. Бухгалтерский учёт. Часть 2. Учёт производственных запасов – Белгород: изд-во БГТУ им. Шухова, 2011. – 317 с.
3. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалёва Т.Н. Бухгалтерский учёт. Часть 3. Учёт денежных средств и расчётов – Белгород: изд-во БГТУ им. Шухова, 2012. – 227 с.
4. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалёва Т.Н. Бухгалтерский учёт. Часть 4. Учёт труда и расчетов с персоналом организации – Белгород: изд-во БГТУ им. Шухова, 2013. – 220 с.
5. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалёва Т.Н. Бухгалтерский учёт. Часть 5. Учёт затрат на производство – Белгород: изд-во БГТУ им. Шухова, 2014. – 347 с.
6. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалёва Т.Н. Бухгалтерский учёт. Часть 6. Учет продаж – Белгород: изд-во БГТУ им. Шухова, 2015. – 138 с.

в) Интернет-ресурсы

1. <http://www.minfin.ru/ru/>
2. <http://www.auditor-sro.org/>
3. <http://www.nalog.ru/>
4. <http://www.intellect-law.ru/>
5. <http://www.beldf.ru/>
6. <http://www.cfin.ru/ias/>

8. Перечень информационных технологий

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронные информационно-справочные системы (СПС «КонсультантПлюс», СПС «Гарант», БСС «Главбух») и компьютерное обеспечение 1С: Предприятие.

9. Материально-техническое обеспечение практики

Структурные подразделения хозяйствующего субъекта, обеспечивающие требования техники безопасности. Кабинеты, оборудованные компьютерно-вычислительной, печатной и копировальной техникой.

10. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик без изменений

Программа практик без изменений утверждена на 201_/201_ учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от «_____» _____ 201_ г.

Заведующий кафедрой _____ (Слабинская И.А.)
подпись ФИО

Директор института _____ (Дорошенко Ю.А.)
подпись ФИО

(или)

Утверждение программы практик с изменениями, дополнениями

Программа практик с изменениями, дополнениями утверждена на 201_/201_ учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от «_____» _____ 201_ г.

Заведующий кафедрой _____ (Слабинская И.А.)
подпись ФИО

Директор института _____ (Дорошенко Ю.А.)
подпись ФИО

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О РАБОТЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

(Ф.И.О. студента)

Студент(ка)_____ курса проходил(а)_____ практику

В _____ с _____ по _____.

За время прохождения практики (***) _____

Оценка за работу в период прохождения практики: _____

Должность

Ф.И.О.

Руководителя практики

Дата

*** в каком объеме выполнил(а) программу практики, с какой информацией ознакомился(лась), отношение к работе, взаимоотношение с коллективом и т.д.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
Ю.А. Дорошенко
« 30 » ноября 2016 г.



Программа практики
Преддипломная

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль подготовки
38.03.01-03 Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Институт Экономики и менеджмента

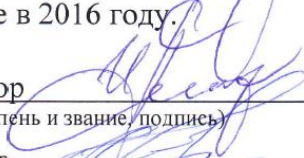
Кафедра Бухгалтерского учета и аудита

Белгород 2016

Рабочая программа составлена на основании требований:

Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 года № 1327;

плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиля 38.03.01-03 Бухгалтерский учет, анализ и аудит, введенного в действие в 2016 году.

Составители: д-р экон. наук, профессор  (И.А. Слабинская)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

канд. экон. наук, доцент  (Е.В. Арская)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой бухгалтерского учета и аудита

Заведующий кафедрой: канд. экон. наук, доцент  (Е.В. Арская)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

« 08 » ноября 2016 г.

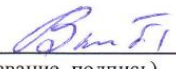
Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита

« 08 » ноября 2016 г., протокол № 3

Заведующий кафедрой: канд. экон. наук, доцент  (Е.В. Арская)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа одобрена методической комиссией института экономики и менеджмента

« 23 » ноября 2016 г., протокол № 3

Председатель канд. экон. наук, профессор  (В.В. Выборнова)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

1. Вид практики

Преддипломная.

2. Способы и формы проведения практики

Стационарная, на предприятии.

Практическое обучение студентов в зависимости от поставленных задач проводится на предприятиях и в организациях, независимо от форм собственности и видов деятельности. Производственная преддипломная практика проводится на предприятиях отрасли, закрепленных за университетом в качестве базовых. Возможно также заключение прямых договоров с предприятиями о выделении мест для прохождения практики студентами.

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

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Компетенция
Общепрофессиональные		
1	ОПК-2 (Способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач)	В результате освоения практики обучающийся должен Знать: способы, приемы, методы сбора и обработки бухгалтерской и иной информации для решения профессиональных задач. Уметь: осуществлять сбор и обработку внутренней и внешней информации, анализировать полученные данные для решения профессиональных задач. Владеть: способами, приемами и методами анализа для обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач.
Профессиональные		
1	ПК-5 (Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и	В результате освоения практики обучающийся должен Знать: методы экономического анализа, формы бухгалтерской, финансовой и иной информации для использования полученных сведений при принятии управленческих решений. Уметь: анализировать и интерпретировать бухгалтерскую, финансовую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий для принятия управленческих решений. Владеть: способами и методами анализа бухгалтерской и иной отчетности, интерпретации

	т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений)	внутренней и внешней отчетности для принятия управленческих решений.
2	ПК-14 (Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки)	В результате освоения практики обучающийся должен Знать: требования к оформлению первичных документов, приемы и методы бухгалтерского учета, принципы требования и допущения при разработке учетной политики организации для формирования бухгалтерских проводок. Уметь: разрабатывать первичные документы, рабочий план счетов и на его основе формировать бухгалтерские проводки по учету финансово-хозяйственной деятельности организации. Владеть: нормами законодательства РФ, регулирующими организацию первичного и бухгалтерского учета, в том числе денежных средств.
3	ПК-15 (Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации финансовых обязательств организации)	В результате освоения практики обучающийся должен Знать: источники формирования обязательств организации, методические указания по проведению инвентаризации финансовых обязательств организации. Уметь: составлять бухгалтерские записи по формированию источников организации и итогам инвентаризации финансовых обязательств. Владеть: методами проведения инвентаризации финансовых обязательств и формировать бухгалтерские записи по ее результатам.
4	ПК-17 (Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации)	В результате освоения практики обучающийся должен Знать: требования бухгалтерского и налогового законодательства по определению и отражению на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Уметь: составлять схемы бухгалтерского учета по финансовым результатам и заполнять бухгалтерскую, статистическую отчетности и налоговые декларации. Владеть: методами признания доходов и расходов организации, техникой заполнения и составления бухгалтерской, статистической отчетности и налоговых деклараций.
5	ПК-28 (Способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять	В результате освоения практики обучающийся должен Знать: правила ведения бухгалтерского учета кредитных организаций и нормативные акты по составлению бухгалтерской отчетности кредитными организациями. Уметь: открывать счета синтетического и

	бухгалтерскую отчетность)	аналитического учета, отражать на счетах учета имущество, доходы, расходы и определять финансовый результат деятельности банка. Владеть: техникой отражения на счетах бухгалтерского учета имущества и обязательств кредитных учреждений; исчисления налогов, и отражения их на счетах; а также методикой составления бухгалтерской отчетности.
6	ПК-32 (Способностью вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора)	В результате освоения практики обучающийся должен Знать: методы бухгалтерского учета в страховой организации и нормативные акты по составлению отчетности для представления в органы надзора. Уметь: читать бухгалтерскую отчетность страховщика. Владеть: техникой ведения бухгалтерского учета страховых организаций, и методикой составления отчетности страховщика.

4. Место практики в структуре образовательной программы.

Содержание производственной преддипломной практики основывается и является логическим продолжением следующих дисциплин:

№	Наименование дисциплины (модуля)
1	Бухгалтерский финансовый учет
2	Бухгалтерская финансовая отчетность
3	Комплексный анализ хозяйственной деятельности
4	Анализ финансовой отчетности
5	Аудит
6	Бухгалтерский учет в страховых организациях
7	Бухгалтерский учет и анализ деятельности коммерческого банка
8	Производственная практика

Для прохождения производственной преддипломной практики студент должен знать:

- систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- систему учетной документации;
- организацию бухгалтерского учета на коммерческом предприятии любой отрасли;
- методологии учета всех хозяйственных процессов;
- порядок формирования финансовых результатов деятельности коммерческого предприятия;
- методологию, методику и организацию аудита;
- методики составления планов, программ и иных рабочих документов аудитора;
- порядок обобщения и использования результатов аудиторской проверки;

— методы анализа хозяйственной деятельности организации.

Содержание дисциплины служит основой для изучения следующих дисциплин:

№	Наименование дисциплины (модуля)
1	Государственная итоговая аттестация

После прохождения производственной преддипломной практики студент должен уметь:

— вырабатывать для конкретного предприятия рациональную систему организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики;

— выполнять работу по учету наличия и движения активов, обязательств и капитала хозяйствующего субъекта и определению результатов его хозяйственно-финансовой деятельности;

— практически применять принципы и правила аудита основных хозяйственных операций;

— аналитически обрабатывать учетную и отчетную информацию с целью принятия хозяйственных решений и получения оценки эффективности функционирования объектов.

5. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов
1.	Подготовительный	1 Собрание студентов и инструктаж руководителем практики от университета проводится. 2 Оформление студентов в организации для прохождения практики 3 Инструктаж по технике безопасности и его документальное оформление
2.	Обработка и анализ полученной информации	При прохождении производственной преддипломной практики студент обязан изучить следующие вопросы: 1. Ознакомиться с организационно-управленческой структурой организации, технологией производства и труда, основными функциями управленческих подразделений, учредительными документами; составить краткую технико-экономическую характеристику организации. 2. Ознакомиться с учетной политикой организации и внутренними нормативными документами, изучить организацию бухгалтерского учета и отчетности; формы бухгалтерского учета; первичный учет и документооборот; взаимосвязь аналитического и синтетического учета; состав бухгалтерской службы.

		3. Ознакомиться с формами контроля, существующими в организации, и оценить систему внутреннего контроля и аудита с целью выявления достоверности бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности. 4. Участвовать в работе бухгалтерии, ознакомиться с организацией учета основных средств и нематериальных активов, материально-производственных запасов, труда и его оплаты, затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции, готовой продукции и ее продажи, денежных средств, расчетных и кредитных операций, резервов и финансовых результатов, а также сводного учета и составления отчетности. При изучении различных сторон деятельности организации необходимо использовать материалы всех отделов и служб организации. 5. Участвовать в проведении инвентаризации материальных ценностей, расчетов и ревизии денежных средств. Ознакомиться с результатами предыдущих инвентаризаций, проверок налоговых инспекций, аудиторских проверок, ранее осуществлявшихся в организации, а также работой внутренних аудиторов (при их наличии). 6. Изучить содержание и методы аналитического обоснования принимаемых управленческих решений в организации, а также необходимые для этой работы источники экономической информации. 7. Рассмотреть порядок составления бизнес-плана и бюджетов организации, а также опыт оперативного контроля и анализа его выполнения по основным показателям деятельности, проверить обоснованность и взаимосвязанность основных показателей хозяйственной деятельности. 8. По результатам работы за год подготовить краткое аналитическое заключение, характеризующее эффективность деятельности, и дать рекомендации по совершенствованию работы хозяйствующего субъекта на перспективу. 9. Подробно изучить одно из направлений анализа хозяйственной деятельности (соответствующее теме ВКР); по данному разделу провести углубленный анализ с привлечением максимально возможной информации, имеющейся в организации. 10. Ознакомиться со степенью автоматизации учетно-аналитической работы и формированием бухгалтерской (финансовой) отчетности на исследуемом объекте.
3.	Подготовка отчета по практике	Оформление отчета по производственной преддипломной практике и его защита

6. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

По окончании преддипломной практики студент, оформив отчет, регистрирует его на кафедре и представляет для проверки научному руководителю.

В содержании отчета о преддипломной практике отражается:

- технико-экономическая характеристика исследуемой организации;
- описание форм и методов организации бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита по отдельным разделам программы преддипломной практики в соответствии с магистерской диссертацией.

К отчету прилагаются схема управления организацией, структура бухгалтерской службы, заполненные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности за три отчетных периода, первичные документы и учетные регистры, соответствующие теме магистерской диссертации.

Текстовая часть отчета преддипломной практики должна соответствовать организационно-экономической характеристике исследуемой организации, представляемой студентом в первой главе магистерской диссертации, и основным направлениям исследования, которые студент готовит к ее защите, а приложения отчета – приложениям магистерской диссертации.

К оформлению отчета о преддипломной практике предъявляются следующие требования:

- отчет должен содержать титульный лист;
- текстовая часть отчета;
- в конце текстовой части студент указывает дату составления отчета и свою подпись;
- приложения к отчету.

Отчет должен быть представлен в печатном виде. Текст должен быть расположен на одной стороне листа бумаги формата А 4. Поля: справа – 1,5 см; слева – 3 см; сверху – 2,0 см; снизу – 2,0 см. Нумерация страниц – вверху от центра. Шрифт – **Times New Roman Cyr**, размер шрифта – 14, выравнивание – по ширине, интервал – 1,5, автоматический перенос слов. Ориентировочный объем отчета – 25-30 страниц машинописного текста без приложений.

К отчету прилагаются первичные документы, бухгалтерские и финансовые отчеты, справки, заключения, расчеты, письма, и другие документы, в составлении которых принимал участие студент, или наличие которых необходимо для раскрытия содержания практики.

Материалы отчета, представленные в форме, не соответствующей перечисленным требованиям, возвращаются магистрантам на доработку.

В отзыве руководитель практики должен дать отзыв о выполненной практикантом работе, о содержании собранного материала и дать практиканту характеристику, в которой необходимо отразить уровень его теоретических знаний

и приобретенных практических навыков, охарактеризовать его деловые качества и организаторские способности, выставить общую оценку по практике. (Приложение 1)

Отзыв подписывается руководителем практики, подпись которого заверяется гербовой печатью.

Защита отчета производится сразу после окончания практики. К защите должен быть представлен отчет о практике, письменная характеристика руководителя практики от предприятия и дневник, заверенный руководителем практики от предприятия.

К отчету должны прилагаться копии первичных документов, регистры синтетического и аналитического учета; сводные отчеты.

Отчет о практике оценивается по пятибалльной системе. Критериями оценки являются содержание и оформление отчета о практике, соответствие его предъявляемым требованиям, ответы студента на вопросы, заданные ему руководителем.

Оценка «Отлично» ставится в случае, если:

- в отчете на материалах конкретной организации полностью отражена программа практики с критической оценкой фактического состояния учета и ссылкой на приложения (первичные и сводные документы, регистры бухгалтерского учета, необходимые справки и расчеты);
- отчет и приложения оформлены надлежащим образом;
- имеется положительная характеристика, полностью заполненный дневник прохождения практики, заверенный руководителем от хозяйствующего субъекта,
- при защите обучающийся показал хорошие знания условий деятельности хозяйствующего субъекта, организации учета и правильно ответил на все поставленные вопросы.

В случае если в отчете освещены не все вопросы программы практики, отсутствуют отдельные приложения или не даны критические замечания об организации бухгалтерского учета, а также если при защите обучающийся не ответил на все поставленные вопросы, то оценка снижается на 1–2 балла.

Если в отчете не освещены вопросы по основным разделам практик или освещены поверхностно, без учета материалов конкретного хозяйствующего субъекта, отсутствуют заполненные документы, при защите обучающийся неправильно ответил на поставленные вопросы, то ставится оценка «Неудовлетворительно».

Отчеты, в которых отсутствуют положительная характеристика, заверенный дневник, а также приложения, к защите не принимаются, а производственная преддипломная практика не засчитывается.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Арская Е.В. Аудит: учебное пособие / Е.В. Арская, – Белгород: Изд-во БГТУ, 2014.
2. Арская Е.В. Аудит: учебное пособие / Е.В. Арская, Л.В. Усатова, Е.В. Жучкова – Белгород: Изд-во БГТУ, 2014.
3. Бендерская О.Б. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2013.
4. Бухгалтерский учет и анализ: учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности «Бухгалтер. учет, анализ и аудит»/ под ред. Л. И. Ерохиной. - Москва: Форум, 2014.
5. Бузырев В.В., Нужина И.П. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности строительного предприятия: учеб. – М.: КНОРУС, 2015.
6. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия / ред. В.И. Бариленко. – М.: Юрайт, 2015.
7. Бровкина Н.Д. Основы финансового контроля: учеб. пособие / Н.Д. Бровкина; под ред. М.В. Мельник. М.: Магистр, 2011.
8. Миргородская Т.В. Аудит: учебник / Т.В. Миргородская– М.: КноРус, 2011.
9. Попова Л.В. Налоговый аудит: учебно-методическое пособие / Л.В. Попова, И.А. Коростелкина, Е.Г. Дедкова. – М.: Дело и сервис, 2015.
10. Ровенских В.А, Слабинская, И. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: - М.: КноРус, 2013.
11. Рогуленко Т.М. Аудит: учебник / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева – М.: Юрайт, 2011.
12. Савицкая Г.В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия. – М.: ИНФРА-М, 2015.
13. Сапожникова, Н. Г. Бухгалтерский учет: учебник / Н. Г. Сапожникова. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : КНОРУС, 2011.
14. Саполгина, Л. А. Бухгалтерский учет и анализ. Краткий курс: учеб. пособие для студентов, обучающихся по направлению «Экономика», специальность (профиль подгот.) «Бухгалтер. учет, анализ и аудит» / Л. А. Саполгина. - Москва: КНОРУС, 2015.
15. Хахонова Н.Н. Аудит: учебник / Н.Н. Хахонова, И.Н. Богатая. – М.: КноРус, 2011.
16. Шеремет, А. Д. Бухгалтерский учет и анализ: учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению 080100 - Экономика : электронно- библиотечная система znanium.com / А. Д. Шеремет, Е. В. Старовойтова ; общ. ред. А. Д. Шеремет. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2014.
17. Шеремет А.Д. Аудит: учебник / А.Д. Шеремет. – М.: ИНФРА-М, 2015.

б) дополнительная литература:

1. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник / Д.В. Лысенко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 477 с.
2. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): Учебник/Кондраков Н. П., 5-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 584 с.
3. Бухгалтерский учет и аудит: Учебное пособие / Ю.И. Сигидов, М.Ф. Сафонова, Г.Н. Ясменко и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 407 с.
4. Бухгалтерский учет: учет оборотных средств/В.И.Бережной, Г.Г.Суспицына, О.Б.Бигдай и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с.
5. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие/ Бахолдина И. В., Голышева Н. И. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 320 с.
6. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика: Учебное пособие / Погорелова М.Я. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 331 с.
7. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник/ М.Д.Акатьева, В.А.Бирюков - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 252 с.
8. Бухгалтерский учет финансовых резервов и оценочных обязательств: Монография / Л.А. Мельникова, А.М. Петров. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 96 с.
9. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 232 с.
10. Введение в профессию бухгалтера: Учебное пособие/Андреев В. Д., Лисихина И. В. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 193 с.
11. Управленческий учет и анализ. С примерами из российской и зарубежной практики: Уч. пос. / В.И. Петрова, А.Ю. Петров, И.В. Кобищан и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.
12. Чувикова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. – 248 с.

в) Интернет-ресурсы:

1. <http://www.minfin.ru>
2. <http://www.nalog.ru>
3. www.ipbr.ru
4. <http://www.cfin.ru>
5. <http://www.knigafund.ru>
6. <http://www.economicslov.ru>

8. Перечень информационных технологий

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронные информационно-справочные системы (СПС «КонсультантПлюс», СПС «Гарант», БСС «ГлавБух»).

9. Материально-техническое обеспечение практики

Структурные подразделения хозяйствующего субъекта, обеспечивающие требования техники безопасности. Кабинеты, оборудованные компьютерно-вычислительной, печатной и копировальной техникой.

10. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик без изменений
Программа практик без изменений утверждена на 201_/201_ учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от «____» _____ 201_ г.

Заведующий кафедрой _____ (Слабинская И.А.)
подпись ФИО

Директор института _____ (Дорошенко Ю.А.)
подпись ФИО

(или)

Утверждение программы практик с изменениями, дополнениями
Программа практик с изменениями, дополнениями утверждена на 201_/201_ учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от «____» _____ 201_ г.

Заведующий кафедрой _____ (Слабинская И.А.)
подпись ФИО

Директор института _____ (Дорошенко Ю.А.)
подпись ФИО

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О РАБОТЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

(Ф.И.О. студента)

Студент(ка) _____ курса проходил(а) _____ практику
в _____ с _____ по _____.

За время прохождения практики (***) _____

Оценка за работу в период прохождения практики: _____

Должность

Ф.И.О.

Руководителя практики

Дата

*** в каком объеме выполнил(а) программу практики, с какой информацией ознакомился(лась), отношение к работе, взаимоотношение с коллективом и т.д.