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

СОГЛАСОВАНО
Директор института заочного обучения
_____ Нестеров М.Н.
«22» 12 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
_____ Дорошенко Ю.А.
«22» 12 2015 г.

Программа практики

Учебная практика

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль подготовки

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

заочная

Институт: экономики и менеджмента

Кафедра: экономики и организации производства

Белгород – 2015

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 12.11.2015 г.
- плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова, введенного в действие в 2015 году (набор студентов 2014 года).

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

бухгалтерского учета и аудита

(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой: д.э.н., проф. (Слабинская И.А.)

(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

«16» 12 2015 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

«16» 12 2015 г., протокол № 4/1

Заведующий кафедрой: д.э.н., проф. (Рудычев А.А.)

(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

«21» 12 2015 г., протокол № 4

Председатель к.э.н., проф. (Выборнова В.В.)

(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

1. Вид практики – учебная.

2. Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

3. Способы проведения практики – стационарная, выездная.

4. Формы проведения практики

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

5. 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 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** – основные тенденции и перспективы развития экономики России; – роль предприятия (организации) как субъекта и объекта экономики; – основы организации и управления деятельностью предприятия (организации) в различных сферах деятельности. **Уметь:** – осуществлять поиск и обобщение информации, используя основы экономических знаний, для получения необходимых материалов; – выявлять проблемы экономического характера, определять тенденции развития предприятия (организации). **Владеть:** – современными методами сбора, обработки экономических данных; – методами поиска и применения профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности.
Общепрофессиональные		
2	ОПК-1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** – возможности информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных профессиональных задач; – знать основы библиографической культуры в вузе в рамках выбранного направления; – основные приемы работы с поисковыми системами и основные принципы работы в компьютерной сети Интернет. **Уметь:** – систематизировать и обобщать информацию с помощью информационно-коммуникационных технологий; – на основе информационной и библиографической культуры осуществлять быстрый поиск информации в различных областях экономики и управления.

№	Код компетенции	Компетенция
		Владеть: – навыками сбора и обобщения информации, полученной в результате применения информационно-коммуникационных технологий, для решения стандартных профессиональных задач.
Профессиональные		
2	ПК-14 способность 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 дисциплины обучающийся должен **Знать:** – методы и средства сбора и анализа данных, необходимых для документирования хозяйственных операций; **Уметь:** – собрать и проанализировать исходные данные, необходимых для расчета экономических показателей и документирования хозяйственных операций, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта, за отчетный период; **Владеть:** – навыками сбора и анализа данных, полученной в результате деятельности субъекта, для документирования хозяйственных операций за отчетный период.

6. 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 дисциплин реализуемой образовательной программы. 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.

7. 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.	*Подготовительный*	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
2.	*Основной*	Сбор материала о деятельности предприятия для написания отчета и курсовых работ и научно-исследовательской деятельности
		Изучение нормативно-правовых, информационных, аналитических документов по вопросам

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов
		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.	*Заключительный*	Систематизация материалов для составления отчета по практике
		Составление и защита отчета по практике

8. 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.

8.1. Методические рекомендации по разделам практики

8.1.1. 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.			
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.

8.1.2. 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.

8.1.3. Методические рекомендации по вычислительному разделу практики

Следующий раздел учебной практики – практика по вычислительной технике.

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.

8.1.4. 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.

8.1.5. 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.

8.2. 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 разделения 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. ВИНИТИ – центр научно-технической информации. Издания ВИНИТИ.
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…
36. Какие методы средства сбора данных для документирования хозяйственных операций Вы знаете?
37. Какие документы, характеризующие деятельность предприятия (организации) необходимо проанализировать для документирования хозяйственных операций и расчета экономических показателей?
38. Какие показатели можно рассчитать, используя информацию, размещенную в компьютерной сети Интернет?
39. Какие различия существуют между внутренними и внешними данными, характеризующие деятельность предприятия (организации)?
40. Как выполнить расчет основных показателей, по результатам сбора исходных данных?

8.3. 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.

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.

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.

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.

8.4. 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.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Консультант Плюс: Высшая школа [Электронный ресурс] : учеб. пособие. – Москва : Консультант-Плюс. Вып. 4: Специальная подборка правовых документов и учебных материалов для студентов юридических, финансовых и экономических специальностей. - 2005. Режим доступа : www/consultant.ru
2. Метелица Н.Т. Экономическая информатика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.Т. Метелица. – Электрон. текстовые данные. – Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014. – 42 c. – 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26000.html
3. Программа и методические указания к проведению учебной практики для студентов направления бакалавриата 080100 «Экономика» / БГТУ им. В. Г. Шухова, каф. экономики и орг. пр-ва ; сост.: И. А. Кузнецова, С. П. Гавриловская. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2012. - 20 с.
4. Экономика предприятия: практикум: учеб. пособие / Е. А. Никитина, А. А. Рудычев, И. А. Кузнецова, Н. А. Демура, А. Ю. Лычев ; БГТУ им. В. Г. Шухова. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2014. - 46 с.
5. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.М. Белый [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М. : Русайнс, 2015. – 172 c. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49005.html

б) дополнительная литература:

1. Гавриловская, С. П. Информационные системы в экономике : учеб. пособие для студентов эконом. специальностей и направлений бакалавриата / С. П. Гавриловская, Р. А. Мясоедов ; БГТУ им. В. Г. Шухова. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2012. - 192 с.
2. Рудычев А.А. Экономика предприятия : учеб. пособие для бакалавров по направлениям: 080200.62, 080100.62 / А.А. Рудычев, А.М. Адамчук, Д.Е. Баркин; Губкин. филиал ФГБОУ ВПО БГТУ им. В. Г. Шухова . - Губкин: Айкью, 2012. - 414 с.
3. Справочник экономиста - менеджера : в 2-х ч. Ч. 1 / С. В. Куприянов [и др.] ; ред.: А. А. Рудычев, А. М. Адамчук. - 3-е изд., перераб. и доп. - Старый Оскол : ТНТ, 2015. - 560 с. : рис., табл., граф.
4. Справочник экономиста - менеджера : в 2-х ч. Ч. 2 / С. В. Куприянов [и др.] ; ред.: А. А. Рудычев, А. М. Адамчук. - 3-е изд., перераб. и доп. - Старый Оскол : ТНТ, 2015. - 504 с. : рис., табл.
5. Фадеева О.Ю. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Ю. Фадеева, Е.А. Балашова. – Электрон. текстовые данные. – Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2015. – 100 c. – 978-5-93252-360-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/32786.html

в) Интернет-ресурсы:

1. ПравоRU: сайт. Режим доступа: https://pravo.ru/
2. КонсультантПлюс: сайт. Режим доступа: http://www.consultant.ru/

3. IPRbooks. Электронно-библиотечная система: сайт. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/

4. Научно-техническая библиотека Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова: сайт. Режим доступа: http://ntb.bstu.ru/jirbis2/.

10. Перечень информационных технологий

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

Основным методом, используемым при получении результатов исследования в ходе прохождения практики, является 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 при подготовке отчета по практике);

11. Материально-техническое обеспечение практики

Учебная практика может проводиться как на базе университета, так и на базе предприятий и организаций. Необходимая учебная и научная литература для прохождения учебной практики имеется в НТБ БГТУ им. В.Г. Шухова и ЭБС. 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	Компьютерные классы	Конфигурация рабочего места: Тип и размер диагонали монитора AQUARIUS; Процессор Intel Core 2 Duo 2.67 GHz; Оперативная память (тип и размер) DDR2, 2 GB; Жесткий диск (тип и размер) 250 GB, ST3250410AS; Видеокарта (тип и объем памяти) NVIDIO GeForce 6600; CD/DVD устройство TSST corp CD/DVDW SH-S182D; Подключение к ККС есть; Выход в Интернет есть. Принтер HP LFSER M3035 MFP
4	Библиотека	Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы. http://ntb.bstu.ru/jirbis2/ - сайт НТБ БГТУ им. В.Г. Шухова. Читальный зал библиотеки
6	Помещения для самостоятельной работы	Конфигурация рабочего места: Тип и размер диагонали монитора AQUARIUS; Процессор Intel Core 2 Duo 2.67 GHz; Оперативная память (тип и размер) DDR2, 2 GB; Жесткий диск (тип и размер) 250 GB, ST3250410AS; Видеокарта (тип и объем памяти) NVIDIO GeForce 6600; CD/DVD устройство TSST corp CD/DVDW SH-S182D; Подключение к ККС есть; Выход в Интернет есть. Принтер HP LFSER M3035 MFP

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office 2013 (лицензионный договор № 31401445414 от 25.09.2014); Google Chrome (Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения); Mozilla Firefox (Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения); КонсультантПлюс (договор 22-15к от 01.06.2015 от 2015 г.).

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик без изменений
Программа практик без изменений утверждена на 2016/2017 учебный год.

Протокол № 12 заседания кафедры от «09» 06 2016 г.

Заведующий кафедрой Ю.И. Селиверстов

Директор института Ю.А. Дорошенко

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик с изменениями по п. 9 (основная литература).

Программа практик с изменениями, дополнениями утверждена на 2017/2018 учебный год.

Протокол № 11 заседания кафедры от «06» 06 2017г.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. КонсультантПлюс: учимся на примерах [Электронный ресурс]. Учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению «Экономика». – М.: ООО «Консультант:АСУ», 2017. – 112 с. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/
2. Метелица Н.Т. Экономическая информатика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.Т. Метелица. – Электрон. текстовые данные. – Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014. – 42 с. – 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26000.html
3. Программа и методические указания к проведению учебной практики для студентов направления бакалавриата 080100 «Экономика» / БГТУ им. В. Г. Шухова, каф. экономики и орг. пр-ва ; сост.: И. А. Кузнецова, С. П. Гавриловская. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2012. - 20 с.
4. Экономика предприятия: практикум: учеб. пособие / Е. А. Никитина, А. А. Рудычев, И. А. Кузнецова, Н. А. Демура, А. Ю. Лычев ; БГТУ им. В. Г. Шухова. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2014. - 46 с.
5. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.Я. Горфинкель [и др.]. – 6-е изд. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 663 с. – 978-5-238-02371-7. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71241.html

Заведующий кафедрой Ю.И. Селиверстов

Директор института Ю.А. Дорошенко

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик с изменениями по п. 9 (основная литература).

Программа практик с изменениями, дополнениями утверждена на 2018/2019 учебный год.

Протокол № 9 заседания кафедры от «21» 05 2018 г.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. КонсультантПлюс: учимся на примерах [Электронный ресурс]. Учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению «Экономика». – М.: ООО «Консультант:АСУ», 2017. – 112 с. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/

2. Метелица Н.Т. Экономическая информатика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.Т. Метелица. – Электрон. текстовые данные. – Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014. – 42 с. – 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26000.html

3. Программа и методические указания к проведению учебной практики для студентов направления бакалавриата 38.03.01 Экономика [Электронный ресурс]/ БГТУ им. В. Г. Шухова, каф. экономики и орг. пр-ва ; сост.: И. А. Кузнецова, С. П. Гавриловская. – Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2018. - 20 с.

4. Экономика предприятия: практикум: учеб. пособие / Е. А. Никитина, А. А. Рудычев, И. А. Кузнецова, Н. А. Демура, А. Ю. Лычев ; БГТУ им. В. Г. Шухова. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2014. - 46 с.

5. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.Я. Горфинкель [и др.]. – 6-е изд. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 663 с. – 978-5-238-02371-7. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71241.html

Заведующий кафедрой Ю.И. Селиверстов

Директор института Ю.А. Дорошенко

Приложение

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)

СОГЛАСОВАНО
Директор института заочного обучения
_____ М.Н. Нестеров
«_22_» _декабря_ 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
_____ Ю.А. Дорошенко
«_22_» _декабря_ 2015 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
заочная

Институт Экономики и менеджмента

Кафедра Бухгалтерского учета и аудита

Белгород 2015

Рабочая 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 2015 году для студентов набора 2014 года.

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

«17» 12 2015 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита

«17» 12 2015 г., протокол № 4

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

Рабочая программа одобрена методической комиссией института экономики и менеджмента

«21» 12 2015 г., протокол № 4

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

1. Вид практики

Производственная

2. Тип практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

3. Способы проведения практики

Стационарная, выездная.

4. Формы проведения практики

В структурных подразделениях баз практик, БГТУ им. В.Г. Шухова в форме организационного собрания, индивидуальных и групповых консультаций. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения производственной практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

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

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции			Требования к результатам обучения
№	Код компетенции	Компетенция	
	Общепрофессиональные		
1	ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** способы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач **Уметь:** обобщать, анализировать и обрабатывать данные, необходимые для решения профессиональных задач **Владеть:** навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач
Профессиональные			
2	ПК-14	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские	- базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях; - систему первичной учетной документации, бухгалтерские регистры, реквизиты бухгалтерских документов, план счетов бухгалтерского учета, корреспонденции счетов; **Уметь:**

		проводки	- использовать систему знаний о принципах бухгалтерского (финансового) учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия; - решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских финансовых отчетах; - отражать на счетах бухгалтерского учета активы и обязательства организации, итоги инвентаризации, результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять бухгалтерские проводки. **Владеть:** - навыками аналитического и синтетического учета хозяйственных операций коммерческих организаций; - навыками оформления бухгалтерских документов; осуществления инвентаризации активов и обязательств; - навыками учета денежных средств, других активов и обязательств.
3	ПК-17	Способность 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:** - порядок отражения на счетах бухгалтерского учета финансового результата за отчетный период. **Уметь:** - рассчитывать показатели бухгалтерской отчетности из данных бухгалтерского учета; - составлять формы бухгалтерской отчетности. **Владеть:** - составления и обработки бухгалтерской документации; - методикой формирования показателей результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.

6. Место практики в структуре образовательной программы.

Практика является обязательным разделом основной образовательной программы высшего профессионального образования [п. 6.6 федерального государственного образовательного стандарта по направлению «Экономика»] и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Рабочая программа практики разработана в соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ФГОС, утвержденном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. №

1327 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) и плане учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова, а также в Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 (п. 3 Программа практики).

В соответствии с п. 6.6 Приказа Минобрнауки по утверждению ФГОС ВО блок основной образовательной программы бакалавриата «Практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

7. Структура и содержание производственной практики Производственная практика бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» состоит из двух этапов: первый этап проводится в 6 семестре; второй – в 8 семестре.Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Курс 3 семестр 6 трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 ч.

Курс 4 семестр 8 трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 ч.

Этапы практики	Виды работы на практике
Курс 3 Семестр 6	
1	Участие в организационном собрании по практике
	Получение документации для прохождения практики (направления, договора, программы практики, индивидуального задания)
	Инструктаж
2	Получение общих сведений об организации.
	Анализ организационной и производственной структур предприятия.
	Анализ технологии производства основных видов продукции
	Анализ бухгалтерской и финансовой отчетности предприятия, данных отечественной и зарубежной статистики.
3	Обработка полученной на предыдущем этапе информации
	Расчет основных технико-экономических показателей деятельности организации (предприятия) на основе собранного материала
	Выполнение индивидуального задания
4	Подготовка и оформление аналитического отчета на основе использования отечественных и зарубежных источников информации, данных бухгалтерской и финансовой отчетности предприятия
	Сдача отчета на кафедру

.

Курс 4 Семестр 8

№ 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, имеющихся 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.

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

По результатам производственной практики студент составляет отчет о выполнении работ в соответствии с программой практики, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении профессиональных компетенций профиля, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом студент предоставляет на выпускающую кафедру отзыв руководителя практики от организации – базы практики.

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

Во время прохождения производственной практики на предприятии в 6 семестре студент должен собрать и обработать материал для написания следующих разделов отчета:

1. *Краткая характеристика организации (предприятия)* (наименование и местонахождение организации (предприятия), история создания и развития; организационно-правовая форма; производственная структура; структура

управления, состав и функциональные обязанности экономических служб; номенклатура выпускаемой продукции; технологическая схема производства основного вида продукции, краткое описание основных стадий технологического процесса).

2. *Организация процесса управления в организации (на предприятии)* (организационная структура управления; методы и порядок принятия основных видов решений; организация системы контроля за исполнением решений; управленческие информационные системы; организация системы коммуникаций; стиль управления; состав и структура персонала, производственная структура предприятия, производственный процесс как объект управления).

3. *Расчет основных технико-экономических показателей деятельности организации (предприятия).*

Результаты расчета могут быть представлены в форме таблицы, которая должна сопровождаться выводами о тенденциях и причинах изменения основных технико-экономических показателей организации (предприятия).

Динамика основных технико-экономических показателей деятельности организации (предприятия)

Наименование показателей		Условные обозначения	Значения показателей		Изменение	
			База	Отчет	Абсолют.	Относит., %
1		2	3	4	5	6
1.	Годовой выпуск продукции в натуральном выражении	$В_1$, $В_2$				
2.	Произведенная (товарная) продукция, тыс. руб.	$ПП_1$, $ПП_2$				
3.	Выручка, тыс. руб.	V_1, V_2				
4.	Среднесписочная численность ППП (работающих), чел.	$Ч_1$, $Ч_2$				
5.	Производительность труда ППП, тыс. руб./чел.	$ПТ_1$, $ПТ_2$				
6.	Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	$ОС_1$, $ОС_2$				
7.	Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. руб.	$ОБ_1$, $ОБ_2$				
8.	Фондоотдача, руб/руб.	$Ф_{о1}$, $Ф_{о2}$				
9.	Фондоемкость, руб/руб.	$Ф_{е1}$, $Ф_{е2}$				
10.	Фондовооруженность труда одного работающего, тыс. руб/чел.	$Ф_{В1}$, $Ф_{В2}$				
11.	Коэффициент оборачиваемости оборотных средств	$К_{об1}$, $К_{об2}$				
12.	Себестоимость произведенной (товарной) продукции, тыс. руб.	$С_{пп1}$, $С_{пп2}$				
13.	Себестоимость проданной продукции, руб.	$Сv_1$, $Сv_2$				
14.	Себестоимость единицы продукции, руб.	$С_1$, $С_2$				
15.	Затраты на рубль произведенной (товарной)	$З_{пп1}$,				

Наименование показателей		Условные обозначения	Значения показателей		Изменение	
			База	Отчет	Абсолют.	Относит., %
1		2	3	4	5	6
	продукции, руб.	$З_{пп2}$				
16.	Затраты на рубль проданной продукции, руб.	$З_{пр1}$, $З_{пр2}$				
17.	Прибыль (убыток), от продаж, тыс. руб.	$П_{прод1}$, $П_{прод2}$				
18.	Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.	$П_1$, $П_2$				
19.	Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.	$П_{ч1}$, $П_{ч2}$				
20.	Рентабельность производства, %	$Р_{П1}$, $Р_{П2}$				
21.	Рентабельность единицы продукции, %*	$Р_{ед1}$, $Р_{ед2}$				
22.	Рентабельность произведенной продукции, %	$Р_{ПП1}$, $Р_{ПП2}$				
23.	Рентабельность продаж по прибыли от продаж, %	$Р_{ПР1}$, $Р_{ПР2}$				

4. *Индивидуальное задание*.

Объем индивидуального задания 10-15 страниц. При его написании необходимо отразить современные взгляды на исследуемую проблему.

Тематика вопросов индивидуального задания

№ п/п	Наименование вопросов
1	Организация (предприятие) как производственно-экономическая система
2	Основные функции предприятия в рыночной экономике
3	Классификация предприятий (по размеру, по отраслевой принадлежности, по специализации)
4	Организационно-правовые формы предпринимательства
5	Производственный процесс как объект управления, характеристика и классификация производственных процессов
6	Зарубежный опыт совершенствования управления производством
7	Производственная структура предприятия
8	Факторы, определяющие производственную структуру
9	Направления совершенствования производственной структуры
10	Методы организации производства
11	Особенности организации и проектирования поточного производства.
12	Производственный цикл и его структура
13	Научно-техническая подготовка производства
14	Сущность и основные задачи материально-технического обеспечения
15	Производственная мощность предприятия
16	Производственная программа предприятия
17	Качество продукции, показатели и методы его оценки
18	Управление конкурентоспособностью предприятия
19	Методы управления предприятием в условиях рыночной экономики
20	Планирование и его роль в деятельности предприятия
21	Характеристика деятельности основных экономических служб предприятия
22	Типы организационных структур управления
23	Организация труда руководителя и оценка эффективности его деятельности

№ п/п	Наименование вопросов
24	Управление персоналом организации
25	Управление производительностью труда на предприятии
26	Организация контроля деятельности предприятия
27	Инновационная деятельность организации
28	Диверсификация деятельности предприятия
29	Основные направления стимулирования сбыта продукции предприятия
30	Основные направления повышения доходности производства

По результатам 2 этапа производственной практики(8 семестр) составляется отчет о выполнении работ календарно-тематического плана в соответствии с программой практики, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении 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 подписью руководителя практики 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. Технико-экономические показатели деятельности организации.
5. 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, действующие законодательство и нормативные документы по видам деятельности. 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 зашиты студентом отчета по практике перед руководителем, назначенным кафедрой.

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

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие / Е.Л. Атабиева, Т.Н. Ковалева. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2014. – 543 с.

2. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие / Е.Л. Атабиева, Т.Н. Ковалева. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2014. Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2015011517222501100000656975.

3. 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. Счастливенко. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2015.

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. Счастливенко. – Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2015 Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2015051112220943400000658043

5. Ровенских В. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: теория и практика: учеб. пособие / В. А. Ровенских, И. А. Слабинская. – М: Дашков, 2013.

6. Выборнова, В. В. Производственный менеджмент на предприятии : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлений бакалавриата 080100 – Экономика, 080200 - Менеджмент / В. В. Выборнова. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2014.

7.Кузнецова, И. А. Основы организации труда на предприятии : учеб. пособие для студентов направлений бакалавриата 080100 - Экономика, 080400 - Упр. персоналом / И. А. Кузнецова. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2014. - 254 с.

8.Программа и методические указания к проведению производственной практики для студентов направления бакалавриата 080100 «Экономика» / БГТУ им. В. Г. Шухова, каф. экономики и орг. пр-ва ; сост.: И. А. Кузнецова, Л. И. Ярмоленко, Н. А. Демура, Е. В. Коробанова. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2012. - 20 с. - Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2013040919401988360100008095

б) дополнительная литература:

1. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. Бухгалтерский учет. Часть 5. Учет затрат на производство – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2014. – 349 с.

2. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. Бухгалтерский учет. Часть 5. Учет затрат на производство – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2014.
Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2014112713132238600000655726.

3. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. Бухгалтерский учет. Часть 6. Учет продаж – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2015.

4. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. Бухгалтерский учет. Часть 6. Учет продаж – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2015.

Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2015051917185682000000652835.

5.Справочник экономиста - менеджера : в 2-х ч. Ч. 1 / С. В. Куприянов [и др.] ; ред.: А. А. Рудычев, А. М. Адамчук. - 3-е изд., перераб. и доп. - Старый Оскол : ТНТ, 2015. - 560 с.

6. Справочник экономиста - менеджера : в 2-х ч. Ч. 2 / С. В. Куприянов [и др.] ; ред.: А. А. Рудычев, А. М. Адамчук. - 3-е изд., перераб. и доп. - Старый Оскол : ТНТ, 2015. - 504 с.

в) Интернет-ресурсы

1. СПС система Консультант Плюс:http://www.consultant.ru/
2. БСС Главбух: https://www.garant.ru
3. Научно-техническая библиотека БГТУ им. В.Г. Шухова: http://ntb.bstu.ru
4. eLIBRARY.RU - научная электронная библиотека: https://elibrary.ru
5. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»: http://www.iprbookshop.ru/
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»: http://e.lanbook.com

10. 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. Microsoft Office Professional 2013 Лицензионный договор № 31401445414 от 25.09.2014; Google Chrome; Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения; Kaspersky Endpoint Center 10 Лицензионный договор № 17E0170707130320867250.

11. Материально-техническое обеспечение практики

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет», структурные подразделения хозяйствующего субъекта, обеспечивающие требования техники безопасности. Кабинеты, оборудованные компьютерно-вычислительной, печатной и копировальной техникой.

Для работы над подготовкой отчета по производственной практике предоставлена возможность использовать читальные залы научно-технической библиотеки БГТУ им. В.Г. Шухова, компьютерные классы, оборудованные специальной мебелью и компьютерами, имеющими выход в локальную сеть университета и сеть Интернет

12. Утверждение программы практик

Программа практики с изменениями, дополнениями утверждена на 2016/2017 учебный год.
Протокол № _11_ заседания кафедры от «__1_»__июня_____ 2016 г.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие / Е.Л. Атабиева, Т.Н. Ковалева. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2014. – 543 с.

2. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие / Е.Л. Атабиева, Т.Н. Ковалева. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2014. Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2015011517222501100000656975.

3. Методические указания к прохождению производственной практики для студентов всех форм обучения направления Экономика профиля подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / сост.: И.А. Слабинская, Е.Л. Атабиева, Е.В. Счастливенко. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2015.

4. Методические указания к прохождению производственной практики для студентов всех форм обучения направления Экономика профиля подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / сост.: И.А. Слабинская, Е.Л. Атабиева, Е.В. Счастливенко. – Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2015 Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2015051112220943400000658043

5. Выборнова, В. В. Производственный менеджмент на предприятии : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлений бакалавриата 080100 – Экономика, 080200 - Менеджмент / В. В. Выборнова. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2014.

6.Кузнецова, И. А. Основы организации труда на предприятии : учеб. пособие для студентов направлений бакалавриата 080100 - Экономика, 080400 - Упр. персоналом / И. А. Кузнецова. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2014. - 254 с.

7.Программа и методические указания к проведению производственной практики для студентов направления бакалавриата 080100 «Экономика» / БГТУ им. В. Г. Шухова, каф. экономики и орг. пр-ва ; сост.: И. А. Кузнецова, Л. И. Ярмоленко, Н. А. Демура, Е. В. Коробанова. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2012. - 20 с. - Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2013040919401988360100008095

б) дополнительная литература:

1. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. Бухгалтерский учет. Часть 5. Учет затрат на производство – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2014. – 349 с.

2. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. Бухгалтерский учет. Часть 5. Учет затрат на производство – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2014.
Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2014112713132238600000655726.

3. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. Бухгалтерский учет. Часть 6. Учет продаж – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г.

Шухова, 2015.

4. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. Бухгалтерский учет. Часть 6. Учет продаж – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2015.
Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2015051917185682000000652835.

5. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. Бухгалтерский учет. Часть 7. Учет капитала – Белгород: изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2016.

6. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. Бухгалтерский учет. Часть 7. Учет капитала – Белгород: изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2016. Режим доступа:
https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2016041414475883900000654680.

в) Интернет-ресурсы

1. http://www.consultant.ru/
2. https://www.garant.ru
3. https://www.glavbukh.ru/
4. http://www.minfin.ru/ru/
5. http://www.auditor-sro.org/
6. http://www.intellect-law.ru/
7. http://www.beldf.ru/
8. http://www.cfin.ru/ias/

8. Перечень информационных технологий

Для проведения собрания студентов и инструктажа – аудитория, оснащенная средствами звуковоспроизведения и мультимедийными комплексами для презентаций.

Для успешного прохождения практики обучающимися и написания отчета рекомендуется использовать пакет программ:

– Microsoft Office 2013 (договор № 31401445414 от 25.09.2014);

– Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (договор № 207/12 от 01.01.2012);

– Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» (договор № ИПВ/56(2) от 30 апреля 2016 года).

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

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

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик с изменениями, дополнениями п. 9, п. 10.
Программа практик с изменениями, дополнениями утверждена на 2017/2018 учебный год.
Протокол № _12_ заседания кафедры от «__13_»_июня_____ 2017 г.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие / Е.Л. Атабиева, Т.Н. Ковалева. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2014. – 543 с.

2. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие / Е.Л. Атабиева, Т.Н. Ковалева. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2014. Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2015011517222501100000656975.

3. Методические указания к прохождению производственной практики для студентов всех форм обучения направления Экономика профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / сост.: И.А. Слабинская, Е.Л. Атабиева, Е.В. Счастливенко. – Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2015 Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2015051112220943400000658043

4. Выборнова, В. В. Производственный менеджмент на предприятии : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлений бакалавриата 080100 – Экономика, 080200 - Менеджмент / В. В. Выборнова. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2014.

5.Кузнецова, И. А. Основы организации труда на предприятии : учеб. пособие для студентов направлений - Экономика, - Упр. персоналом / И. А. Кузнецова. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2014. - 254 с.

6.Программа и методические указания к проведению производственной практики для студентов направления бакалавриата 080100 «Экономика» /сост.: И. А. Кузнецова, Л. И. Ярмоленко, Н. А. Демура, Е. В. Коробанова. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2012. - 20 с. - Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2013040919401988360100008095

б) дополнительная литература:

1. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. Бухгалтерский учет. Часть 5. Учет затрат на производство – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2014. – 349 с.

2. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. Бухгалтерский учет. Часть 5. Учет затрат на производство – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2014.
Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2014112713132238600000655726.

3. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. Бухгалтерский учет. Часть 6. Учет продаж – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2015.

4. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. Бухгалтерский учет. Часть 6. Учет продаж – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2015.

Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2015051917185682000000652835.

5. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. Бухгалтерский учет. Часть 7. Учет капитала – Белгород: изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2016.

6. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. Бухгалтерский учет. Часть 7. Учет капитала – Белгород: изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2016. Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2016041414475883900000654680.

7. Алексеева Г.И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие – М. ЮРАЙТ – 2017. – 268 с.

8. Алексеева Г.И. Бухгалтерский финансовый учет: расчеты по оплате труда: учебное пособие – М.: ЮРАЙТ – 2017. – 213 с.

в) Интернет-ресурсы

1. Министерство финансов РФ: http://www.minfin.ru/
2. Федеральная Налоговая служба: http://www.nalog.ru/
3. Система Главбух: http://www.1gl.ru/
4. СПС КонсультантПлюс: http://www.consultant.ru/
5. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ»: http://www.garant.ru/
6. Информационный портал «Бухгалтерия онлайн»: http://www.buhonline.ru
7. Электронный журнал «Бухгалтерский и налоговый учет»: http://online-buhuchet.ru/

8. Перечень информационных технологий

Для проведения собрания студентов и инструктажа – аудитория, оснащенная средствами звуковоспроизведения и мультимедийными комплексами для презентаций.

Для успешного прохождения практики обучающимися и написания отчета рекомендуется использовать пакет программ:

– Microsoft Office 2013 (договор № 31401445414 от 25.09.2014);

– Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (договор № 207/12 от 01.01.2012);

– Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» (договор № ИПВ/56-3 от 30 апреля 2017 года).

Заведующий кафедрой _____ (Арская Е.В.)
подпись ФИО

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

Приложение

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)

СОГЛАСОВАНО
Директор института заочного обучения
_____ М.Н. Нестеров
«__» _____ 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
_____ Ю.А. Дорошенко
«__» _____ 2015 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
заочная

Институт Экономики и менеджмента

Кафедра Бухгалтерского учета и аудита

Белгород 2015

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 2015 году для набора студентов 2014 г.

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

«17» декабря 2015 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита

«17» декабря 2015 г., протокол № 4

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

Рабочая программа одобрена методической комиссией института экономики и менеджмента

«21» декабря 2015 г., протокол № 4

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

1. Вид практики

Преддипломная.

2. Тип практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

3. Способы проведения практики

Стационарная, выездная.

4. Формы проведения практики

В структурных подразделениях организации

5. 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:** как осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач. **Уметь:** осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач. **Владеть:** методами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач.
Профессиональные		
1	ПК-4 (Способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и экономические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** как на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты. **Уметь:** на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты. **Владеть:** способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические

		модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.
2	ПК-5 (Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений)	В результате освоения практики обучающийся должен **Знать**: способы анализа и интерпретации данных финансовой, бухгалтерской и иной информации в области бухгалтерского учета; основные нормативные документы в области организации и ведения бухгалтерского учета, составления отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств. **Уметь**: анализировать, интерпретировать, обобщать необходимую финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств для подготовки базы при принятии управленческих решений. **Владеть**: Способами и методами анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.
3	ПК-7 (Способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** имеет представление о способах сбора и анализа необходимых данных для подготовки информационных обзоров или аналитических отчетов на основании отечественных и зарубежных источников информации. **Уметь:** собирать и анализировать необходимую информацию. **Владеть:** способами сбора и анализа необходимых данных для подготовки информационных обзоров или аналитических отчетов на основании отечественных и зарубежных источников информации.
4	ПК-8 (Способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **Знать:** современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении профессиональных задач **Уметь:** использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии. **Владеть:** современными техническими средствами и информационными технологиями, используемыми при решении аналитических и исследовательских задач.
5	ПК-14 (Способностью	В результате освоения практики обучающийся должен **Знать:** документирование хозяйственных операций,

	осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки)	учет денежных средств, разработку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирование на его основе бухгалтерских проводок. **Уметь:** документировать хозяйственные операции, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки. **Владеть:** способами документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработкой рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формированием на его основе бухгалтерских проводок.
6	ПК-15 (Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации)	В результате освоения практики обучающийся должен **Знать:** систему счетов бухгалтерского учета; методику учета активов и источников их образования; методику проведения инвентаризации и бухгалтерского оформления ее результатов. **Уметь:** контролировать достоверность хозяйственных средств и обязательств организации; оформлять результаты проверок, провести и документально оформлять результаты инвентаризации ценностей и обязательств; отражать результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета. **Владеть:** методикой проведения инвентаризации ценностей и расчетных операций; навыками документального и фактического контроля для оценки степени достоверности учетных и отчетных данных и оценки выявленного результата.
7	ПК-16 (Способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды)	В результате освоения практики обучающийся должен **Знать:** основные платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды **Уметь:** организовывать ведение бухгалтерского учета, формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. **Владеть:** методами обработки и представления информации, для достижения поставленных целей и задач.
8	ПК-17 (Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы	В результате освоения практики обучающийся должен **Знать:** способы отражения на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности и формы бухгалтерской отчетности и налоговых деклараций. **Уметь:** отражать на счетах бухгалтерского учета

	бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации))	результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, и составлять бухгалтерскую отчетность и налоговые декларации. **Владеть:** методами отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период и методиками составления бухгалтерской отчетности и налоговых деклараций.

6. 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**.**

7. 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. По результатам работы за год подготовить краткое аналитическое заключение, характеризующее эффективность деятельности, и дать рекомендации по совершенствованию работы хозяйствующего субъекта на перспективу 8. Изучить одно из направлений анализа хозяйственной деятельности или методику аудита (соответствующее теме ВКР) с привлечением максимально возможной информации, имеющейся в организации. 9. 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

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

По окончании преддипломной практики студент, оформив отчет, 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 темой ВКР.

К отчету прилагаются схема управления организацией, структура бухгалтерской службы, заполненные формы бухгалтерской (финансовой)

отчетности, первичные документы и учетные регистры, соответствующие теме выпускной квалификационной работы.

Текстовая часть отчета преддипломной практики должна соответствовать основным направлениям исследования, которые студент готовит к ее защите, а приложения отчета – приложениям к ВКР.

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. 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 студенту 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.

Отзыв подписываются руководителем практики.

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.

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.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Слабинская И.А. Методические указания к прохождению производственной преддипломной практики: Методические указания / Слабинская И.А., Арская Е.В. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2014.

2. Арская Е.В. Аудит: Учебное пособие / Арская Е.В., Усатова Л.В., Жучкова Е.В. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2014.

3. Ерохина Л.И. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / Ерохина Л.И. – Москва: Форум, 2014.

4. Бузырев В.В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности строительного предприятия: Учебник / Бузырев В.В., Нужина И.П. – М.: КНОРУС, 2015.

5. Саполгина Л.А. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / Саполгина Л. А. – Москва: КНОРУС, 2015.

6. Шеремет А.Д. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / Шеремет А.Д., Старовойтова Е.В. – Москва: ИНФРА-М, 2014.

7. Ровенских В.А. Бухгалтерская финансовая отчетность: учебник / Ровенских В.А. – М.: Дашков и К, 2014. http://www.iprbookshop.ru/14036.- ЭБС «IPRbooks».

8. Бендерская О.Б. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник / Бендерская О.Б. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2013.

http://www.iprbookshop.ru/57272.- ЭБС «IPRbooks».
9. Арская Е.В. Аудит: Учебное пособие / Арская Е.В., Усатова Л.В., Жучкова Е.В. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2015.
https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2016021814505827200000651753.
10. Слабинская И.А. Методические указания к прохождению производственной преддипломной практики: Методические указания / Слабинская И.А., Арская Е.В. – Белгород: Изд-во БГТУ 2014. https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2014121916263707100000656586.
11. Слабинская И.А. Методические указания к прохождению производственной преддипломной практики: Методические указания / Слабинская И.А., Арская Е.В. – Белгород: Изд-во БГТУ 2014. https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2014121913540537500000656520.

б) дополнительная литература:

1. Бендерская О.Б. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник / Бендерская О.Б. – Белгород, изд-во БГТУ, 2013.
2. Шеремет А.Д. Аудит: учебник / Шеремет А.Д., Суйц В.П. – Москва: ИНФРА-М, 2015.
3. Ковалева Т.Н. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Ковалева Т.Н., Атабиева Е.Л. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2013.
https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2014040921081420275800009226.

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.economslov.ru

10. Перечень информационных технологий

Для проведения собрания студентов и инструктажа – аудитория, оснащенная средствами звуковоспроизведения и мультимедийными комплексами для презентаций.

Для успешного прохождения практики обучающимися и написания отчета рекомендуется использовать пакет программ:

– Microsoft Office 2013 (договор № 31401445414 от 25.09.2014);

– Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (договор № 207/12 от 01.01.2012);

– Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» (доступ к нормативно-правовой базе без ограничений).

11. Материально-техническое обеспечение практики

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

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практики с изменениями, дополнениями п. 10 Программа практики с изменениями, дополнениями утверждена на 2016/2017 учебный год.
Протокол № 11 заседания кафедры от «01» июня 2016 г.

10. Перечень информационных технологий

Для проведения собрания студентов и инструктажа – аудитория, оснащенная средствами звуковоспроизведения и мультимедийными комплексами для презентаций.

Для успешного прохождения практики обучающимися и написания отчета рекомендуется использовать пакет программ:

– Microsoft Office 2013 (договор № 31401445414 от 25.09.2014);

– Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (договор № 207/12 от 01.01.2012);

– Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» (договор № ИПВ/56(2) от 30 апреля 2016 года).

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

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

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практики с изменениями, дополнениями п. 10 Программа практики с изменениями, дополнениями утверждена на 2017/2018 учебный год.
Протокол № 12 заседания кафедры от «16» июня 2017 г.

10. Перечень информационных технологий

Для проведения собрания студентов и инструктажа – аудитория, оснащенная средствами звуковоспроизведения и мультимедийными комплексами для презентаций.

Для успешного прохождения практики обучающимися и написания отчета рекомендуется использовать пакет программ:

– Microsoft Office 2013 (договор № 31401445414 от 25.09.2014);

– Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (договор № 207/12 от 01.01.2012);

– Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» (договор № ИПВ/56-3 от 30 апреля 2017 года).

Заведующий кафедрой _____ (Арская Е.В.)
подпись ФИО

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

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик с изменениями, дополнениями в п. 9, п. 10.
Программа практик с изменениями, дополнениями утверждена на 2018/2019 учебный год.
Протокол № 11 заседания кафедры от «15» мая 2018 г.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Арская Е.В. Методические указания к прохождению производственной преддипломной практики: Методические указания / Арская Е.В., Слабинская И.А., Усатова Л.В. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2018. Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2018052510051657400000658715

2. Арская Е.В. Аудит: Учебное пособие / Арская Е.В., Усатова Л.В., Жучкова Е.В. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2014.

3. Ерохина Л.И. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / Ерохина Л.И. – Москва: Форум, 2014.

4. Бузырев В.В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности строительного предприятия: Учебник / Бузырев В.В., Нужина И.П. – М.: КНОРУС, 2015.

5. Саполгина Л.А. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / Саполгина Л. А. – Москва: КНОРУС, 2015.

6. Шеремет А.Д. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / Шеремет А.Д., Старовойтова Е.В. – Москва: ИНФРА-М, 2014.

7. Арская Е.В. Аудит: Учебное пособие / Арская Е.В., Усатова Л.В., Жучкова Е.В. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2015. Режим доступа: https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2016021814505827200000651753.

б) дополнительная литература:

1. Бендерская О.Б. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник / Бендерская О.Б. – Белгород, изд-во БГТУ, 2013.

2. Шеремет А.Д. Аудит: учебник / Шеремет А.Д., Суйц В.П. – Москва: ИНФРА-М, 2015.

3. Ковалева Т.Н. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Ковалева Т.Н., Атабиева Е.Л. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2013. https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2014040921081420275800009226.

в) Интернет-ресурсы:

1. Министерство финансов Российской Федерации: http://www.minfin.ru/ru/

2. Саморегулируемая организация аудиторов ассоциация «Содружество»: http://www.auditor-sro.org/

3. Федеральная налоговая служба: http://www.nalog.ru/

4. Юридический форум Интеллект и право: http://www.intellect-law.ru/

5. Корпоративный менеджмент: http://www.cfin.ru/ias/

6. Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России: www.ipbr.ru

7. Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: http://www.knigafund.ru

8. Словарь экономических терминов и определений: http://www.economslov.ru

9. СПС «КонсультантПлюс»: http://www.consultant.ru/

10. Гарант.Ру информационно-правовой портал: http://www.garant.ru/

10. Перечень информационных технологий

Для проведения собрания студентов и инструктажа – аудитория, оснащенная средствами звуковоспроизведения и мультимедийными комплексами для презентаций.

Для успешного прохождения практики обучающимися и написания отчета рекомендуется использовать пакет программ:

– Microsoft Office 2013 (договор № 31401445414 от 25.09.2014);

– Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (договор № 207/12 от 01.01.2012);

– Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» (договор № ИПВ/56-4 от 15 мая 2018 года).

Заведующий кафедрой _____ (Арская Е.В.)
подпись ФИО

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

Приложение

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.