

1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения

Вид практики – Производственная практика

Тип практики - Технологическая практика

Цель практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, путем непосредственного участия студента в производственной деятельности;
- обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Задачи производственной практики:

учетная деятельность:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

Способ практики – Стационарная

Форма организации практики – **Очная с отрывом от занятий** (в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности)

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

В результате практики студент должен овладеть следующими общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

Общекультурные компетенции (ОК):

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);

способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).

Профессиональные компетенции (ПК):

учетная деятельность:

способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);

способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16);

способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);

способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18);

В результате прохождения данной Производственной практики обучающийся должен:

знать:

- социально-психологические особенности работы в коллективе
- возможности для обучения и развития
- круг своих будущих профессиональных обязанностей;
- о реализации общих функций по управлению организацией в части ведения бухгалтерского учета.

уметь:

- формулировать цели и способы достижения профессионального мастерства в избранной профессии
- использовать основные и специальные методы анализа информации в процессе обучения и в сфере их будущей профессиональной деятельности.

владеть:

- методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом, навыками применения прикладных систем обработки экономических данных с использованием программ для решения экономических и управленческих задач, а также владеть категориальным аппаратом экономической теории.

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел Б.2 «Практики» программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

Общая трудоемкость Производственной практики составляет 3 зачетные единицы 108 часов, 2 недели в 8 учебном семестре.

Сроки проведения - с 23 марта по 5 апреля

5. Содержание практики

Производственная практика проходит поэтапно:

Организация производственной практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра экономики в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Производственная практика состоит из пяти этапов:

Первый этап (организационный) – подготовка к практике. Перед практикой все студенты должны: самостоятельно проработать программу практики; пройти общий инструктаж на кафедре и собеседование с руководителем практики от вуза; получить и оформить

необходимые документы для направления на практику и конкретное задание руководителя от вуза.

Второй этап. Организационная работа по прибытию на объект. По прибытию к месту практики студенты проходят инструктаж по технике безопасности, благоустраиваются.

Третий этап. Работа на месте прохождения практики (в бухгалтерии предприятия) в должности помощника (дублера) бухгалтера.

Четвертый этап. Оформление отчета.

Пятый этап. Защита отчета.

6. Указание форм отчетности по практике

В течение производственной практики студенты готовят данные для отчета, которые отражают виды своей деятельности в течение дня.

Преподаватель организует текущий контроль, подразумевающий проверку разделов отчета, беседу со студентом.

По итогам практики студенты сдают отчет о практике на кафедру

Отчет должен содержать краткую характеристику учреждений, в которых проходила практика, и выполненная студентами работа.

Отчет строится по следующей схеме.

- Наименование документа с указанием ФИО студента.

- Название практики. Цель практики.

- Краткая характеристика учреждений (название, тип и вид учреждения, названия нормативных документов учреждения, обслуживаемые категории граждан, предоставляемые услуги).

Отзыв об учреждениях, наиболее примечательные стороны практики.

Контроль осуществляется на кафедре, где анализируются отчеты студентов и обсуждаются соответствующие заданиям вопросы.

Форма контроля – Дифференцированный зачет.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);

способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).

способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);

способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16);

способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);

способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18);

№	Разделы	Контролируемые компетенции	Оценочные средства
1	Самостоятельная проработка программы практики	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Отчет по Производственной практике
2	Организационная работа по прибытию на объект		
3	Работа на месте прохождения практики		
4	Оформление отчета		
5	Защита отчета		

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

№	Аббревиатура компетенции	Поведенческий индикатор	Оценочные средства
1	ОК-1	<p>Уровень знаний</p> <ul style="list-style-type: none"> - социально-психологические особенности работы в коллективе - возможности для обучения и развития <p>- круг своих будущих профессиональных обязанностей;</p> <p>- о реализации общих функций по управлению организацией в части ведения бухгалтерского учета.</p> <p>Уровень умений</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать цели и способы достижения профессионального мастерства в избранной профессии - использовать основные и специальные методы анализа информации в процессе обучения и в сфере их будущей профессиональной деятельности. <p>Уровень навыков</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом, навыками применения при- 	Отчет по производственной практике
2	ОК-2		
3	ОК-3		
4	ОК-4		
5	ОК-5		
6	ОК-6		
7	ОК-7		
8	ОК-8		
9	ОК-9		
10	ОПК-1		
11	ОПК-2		
12	ОПК-3		
13	ОПК-4		
14	ПК-14		

		кладных систем обработки экономических данных с использованием программ для решения экономических и управленческих задач, а также владеть категориальным аппаратом экономической теории.	
15	ПК-15		
16	ПК-16		
	ПК-17		
	ПК-18		

Критерии оценки дифференцированного зачета:

Описание шкалы оценивания

№	Оценка	Требования к знаниям
1	«отлично»	(«компетенции освоены полностью»)
2	«хорошо»	(«компетенции в основном освоены»)
3	«удовлетворительно»	(«компетенции освоены частично»)
4	«неудовлетворительно»	(«компетенции не освоены»)

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Примерные индивидуальные задания

1. Исторические этапы формирования бухгалтерского учета.
2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ. Принципы бухгалтерского учета.
3. Организационно-технический и методический аспекты учетной политики организации.
4. Учет собственного капитала в АО и ООО.
5. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями.
6. Формирование и учет средств целевого финансирования.
7. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.
8. Учет затрат на строительные и монтажные работы.
9. Учет наличия и движения основных средств.
10. Учет расходов на содержание и восстановление основных средств.
11. Учет наличия и движения нематериальных активов.
12. Бухгалтерский учет операций, связанных с предоставлением или получением права использования нематериальных активов.
13. Бухгалтерский учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
14. Учет финансовых вложений.
15. Учет финансовых инвестиций в акции и уставные капиталы других организаций.
16. Учет материально-производимых запасов на складах и в бухгалтерии.
17. Особенности учета транспортно-заготовительных расходов.
18. Учет товаров на предприятиях торговли.
19. Учет товарных операций на предприятиях розничной торговли.
20. Учет ГСМ на предприятиях автомобильного транспорта.

21. Инвентаризации материально-производственных запасов и учет ее результатов.
22. Учет специальной оснастки и специальной одежды.
23. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
24. Учет расчетов по оплате труда. Налог на доходы физических лиц.
25. Учет удержаний из начисленных сумм оплаты труда.
26. Учет расчетов с Фондами социального страхования.
27. Учет расчетов с Пенсионным фондом.
28. Учет затрат на производство продукции. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
29. Учет накладных расходов.
30. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости работ и услуг вспомогательных производств.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Отчет о практике представляет собой письменное изложение результатов выполненной лично практикантом работы при подготовке и прохождении практики. Основной текст отчета должен быть лаконичным, отражать личную работу практиканта, результаты использования им на практике изученного за предшествующий год обучения в академии учебного материала по направлению подготовки. Главным содержанием отчёта должны быть сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Различные регламентирующие документы (должностные инструкции, устав, протоколы собраний, анкеты и т.п.) следует помещать в приложения, а в тексте отчета давать ссылки и необходимые пояснения.

Состав отчета:

- титульный лист,
- содержание,
- введение (общая характеристика объекта практики, характеристика выполненной работы, полнота выполнения программы практики);
- основная часть (разделы отчета с перечнем обязательных вопросов согласно заданию и плану отчета),
- заключение (краткие выводы по результатам, организации практики и предложения о целесообразности прохождения практики в дальнейшем в данной организации);
- список источников информации, приложения.

Отчет распечатывается на принтере с соблюдением стандартов на текстовые документы и брошюруется в папку. Защита отчёта проводится перед комиссией кафедры (в присутствии преподавателей кафедры и студентов).

Время и место защиты указывается кафедрой.

Методика защиты отчёта включает:

- доклад исполнителя: перечислить выполненные задания, рассказать об одной-двух наиболее существенных проблемах и новинках, перечислить отмеченные в отзыве руководителя недостатки и дать по ним пояснения;

- ответы исполнителя на вопросы присутствующих;

- комиссия подводит итог практики и объявляет оценку

Критерии оценивания студента

Оценка (стандартная)	Требования к знаниям
«отлично» («компетенции освоены полностью»)	Оценка «отлично» выставляется, если студент хорошо ориентируется в представленном материале, источниках цифровых данных, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, может обосновать свою точку зрения, предлагает направления совершенствования работы организации (обязательным условием является наличие отличной характеристики от руководителя базы практики).
«хорошо» («компетенции в основном освоены»)	Оценка «хорошо» выставляется, если студент хорошо ориентируется в материале, но отвечает не на все поставленные перед ним вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета
«удовлетворительно» («компетенции освоены частично»)	Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент не достаточно ориентируется в представленной в отчете информации, отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета
«неудовлетворительно» («компетенции не освоены»)	Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации в которой проходил практику, им допущено грубое нарушение трудового распорядка организации или техники безопасности. Если руководитель практики дал отрицательный отзыв.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Бабаев Ю.А., Бородин В.А. Теория бухгалтерского учета: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012.
2. Бухгалтерский учет. Н.Г.Сапожникова: учебник.- М.: Кнорус, 2010.- 480 с.
3. Бухгалтерский учет: учебник / под ред. Ю.А. Бабаев. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 530 с.: <http://biblioclub.ru/i>
4. Безруких, П.С. Бухгалтерское дело: учебное пособие / П.С. Безруких, И.П. Комиссарова. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 280 с.:<http://biblioclub.ru/i>

Дополнительная литература:

1. Дусаева, Е.М. Бухгалтерский управленческий учет: теория и практические задания: учебное пособие / Е.М. Дусаева, А.Х. Курманова. - М. : Финансы и статистика, 2008. - 288 с.: <http://biblioclub.ru/i>
2. Церпенто, С.И. Теория бухгалтерского учета: практикум: учебное пособие / С.И. Церпенто, Н.В. Игнатова, Д.П. Церпенто. - М. : Финансы и статистика, 2010. - 152 с. <http://biblioclub.ru/>
3. Безруких, П.С. Бухгалтерское дело: учебное пособие / П.С. Безруких, И.П. Комиссарова. - М. : Юнити-Дана, 2007. - 280 с.: <http://biblioclub.ru/>
4. Бухгалтерский учет. Н.П.Кондраков: Учебник.- М.: Инфра-М, 2009.- 720 с. Гриф МО РФ
5. Теория бухгалтерского учета. И.В.Осипова: сборник задач.- М.Кнорус, 2009. – 296 с. Гриф УМО

Интернет ресурсы:

- 1.Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» // www.biblioclub.ru/.
- 2.Электронно-библиотечная система «Издательства «Лань» // www.e.lanbook.com
- 3.Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ //www.biblio-online.ru
- 4.База социологических данных ВЦИОМ // <http://wciom.ru/>
5. Евростат // <http://europa.eu.int/en/comm/eurostat/servfr/home.htm>
6. Электронные публикации по вопросам экономики, менеджмента и маркетинга // <http://e-management.newmail.ru/>
7. Все Положения по бухгалтерскому учету <http://www.2buh.ru/pbu> //

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по прохождению производственной практики:

- методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов, компьютерный лабораторный практикум и т.д.);
- Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные, тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии и справочники; электронные учебные и учебно-методические материалы).

- информационные справочные системы «Гарант», «Консультант»;
- <http://biblioclub.ru> Университетская библиотека ONLINE.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

При реализации программы производственной практики студенты пользуются материально-техническим оборудованием и библиотечными фондами вуза и базы практики.

Основной базой производственной практики являются предприятия, организации и учреждения, закрепленные на условиях договоров в качестве базы производственной практики студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением .
- возможность выхода в сеть интернет
- принтер
- сканер

При использовании электронных изданий вуз обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет.

Составитель – Саидов З.Г., ст. преподаватель кафедры Социально-экономических дисциплин.

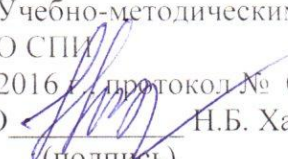
Внутренний рецензент – Гаджиалиев Р.К., к.э.н., доц. кафедры Социально-экономических дисциплин.

Внешний рецензент: - Абдулсамедов Т.А. кэн, доцент ДГУ

Программа производственной практики размещена на сайте www.spi-vuz.ru.

Программа Производственной практики для направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» - Дербент, СПИ, 2016г.

Одобрено на заседании кафедры
Социально-экономических дисциплин
05 сентября 2016г., протокол № 02
Зав. кафедрой к.э.н., Ашуров Т.Ш.

Рекомендовано Учебно-методическим
отделом ЧОО ВО СПИ
«06» сентября 2016г., протокол № 02
Начальник УМО  Н.Б. Хадирбеков
(подпись)