

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»*

Экономический факультет

Рекомендовано МССН

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
протокол № 1
от 31 августа 2020 года

Заведующий кафедрой



М.В. Петровская

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (3 курс)

Рекомендуется для направления подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА

Направленность программы (профиль) «Бухгалтерский учет и аудит»

Квалификация выпускника: бакалавр

1. Цели производственной практики:

Основной целью производственной практики является ознакомление студентов 3 курса с вопросами организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии (организации) на основе полученных теоретических и практических знаний по дисциплинам: «Финансовый учет», «Анализ хозяйственной деятельности», «Автоматизированные системы в бухгалтерском учете», «Основы налогообложения», «Основы аудита» и получение практических навыков работы в должности бухгалтера, помощника аудитора.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики бакалавров по профилю «Бухгалтерский учет и аудит» являются:

- ознакомление с организацией предприятия, его структурой, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами;
- ознакомление с учетной политикой предприятия и внутренними нормативными документами, изучение организации бухгалтерского учета на предприятии: применяемой формы бухгалтерского учета; первичного учета и документооборота;
- ознакомление с ведением учета с использованием компьютерной техники на конкретном участке бухгалтерии;
- участие в работе бухгалтерии непосредственно на участках: учета внеоборотных активов; учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) и ее продажи; учета денежных средств, расчетных и кредитных операций и др;
- проведение анализа состава бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта (бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним); налоговой отчетности предприятия в части действующей системы налогообложения, применяемой налогоплательщиком); управленческой отчетности (отчета по продажам, отчета по дебиторской задолженности, отчета по издержкам обращения и т.д.);
- ознакомление с аудиторским заключением.

3. Место производственной практики в структуре ООП

Производственная практика студентов является составной частью учебного процесса и имеет большое значение в подготовке квалифицированных специалистов. Закрепляются теоретические знания по пройденным курсам.

Приобретение практических умений и навыков по результатам практики позволит лучше усвоить последующие за ней дисциплины: «Практический аудит», «Налоговый учет», «Бухгалтерское дело», а также лучше освоить в будущем преддипломную практику.

4. Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в следующих формах:

1. Специальная - практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности. Работа студентов с финансовой отчетностью, управленческой и планово-экономической документацией непосредственно в организации, на стабильной базе практики или по индивидуальному договору. Данный вид практики может быть стационарным или выездным.
2. Лабораторная практика. Работа студентов с финансовой отчетностью, управленческой и планово-экономической документацией на базе оборудованного

в университете силами ООО «АktionДиджитал» компьютерного класса с использованием БСС «Главбух».

5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в 6 семестре, период проведения практики – 2 недели, объем 3 ЗЕ.

Базами практики могут являться отделы бухгалтерского учета, финансовые подразделения предприятий и организаций различных форм собственности, с которыми заключены долгосрочные договоры:

- ООО «Аудит-МТМ», ООО «Аудит-ВС»;
- организации финансово-банковской сферы (Сбербанк России, г. Москва);
- государственные учреждения (Налоговая инспекция, г. Москва, Министерство экономического развития РФ);
- РУДН, на базе оборудованного ООО «АktionДиджитал» компьютерного класса с использованием БСС «Главбух».

Студент может сам выйти с инициативой о месте прохождения практики. Направление профессиональной деятельности организации, предлагаемой обучающимся для прохождения практики, должно соответствовать профилю образовательной программы и видам профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник программы. Место прохождения практики обязательно согласовывается с руководителем кафедры с последующим (при положительном решении) заключением соответствующего договора с предложенной обучающимся организацией.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья и/или относящиеся к категории «инвалид» проходят практику, в доступной для них форме в лабораториях университета, а также в профильных организациях, с которыми заключены соответствующие договоры и которые обладают возможностью (оборудование, специальные средства и инфраструктура) работы с данными категориями граждан.

Сроки практики утверждаются в ООП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане.

На протяжении всей практики студент находится на предприятии ежедневно в соответствии с режимом работы предприятия, строго соблюдая правила внутреннего распорядка и техники безопасности, ведет дневник, в котором кратко излагает все виды работ выполненных за день. Все вопросы программы должны найти отражение в отчете студента по практике.

За работой студента во время практики осуществляется контроль руководителем практики от предприятия (организации). По окончании практики студент должен получить отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия (организации).

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики.

В результате прохождения производственной практик студент должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

Шифр компетенции	Содержание
<u>Универсальные компетенции</u>	
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать

	оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
УК-9	Способен к взаимодействию в условиях современной информационной культуры и цифровой экономики с учетом требований информационной безопасности, этических и правовых норм.
<u>Общепрофессиональные компетенции</u>	
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.
<u>Профессиональные компетенции (вид профессиональной деятельности)</u>	
ПК-1	способен разрабатывать локальные документы, обеспечивающие систему управленческого учета
ПКО-3	способен отражать факты хозяйственной жизни экономического субъекта в соответствии с его деятельностью, осуществлять контроль полноты отражения данных факторов

По результатам производственной практики студент должен:

знать:

- нормативно-правовые акты, положения, инструкции по ведению бухгалтерского учета и аудиту; положения по учету внеоборотных активов, оборотных активов, капитала, доходов, расходов, обязательств, отдельные положения НК РФ;

уметь:

- составлять первичные документы, рассматриваемые, как письменное доказательство совершения факта хозяйственной жизни или получения разрешения на его совершение;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах;
- проводить проверку первичных документов по форме и по существу;
- проводить таксировку и контировку первичных документов;
- проводить группировку первичных документов по ряду признаков;
- заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры; - организовать документооборот;
- рассчитывать налогооблагаемые базы.

иметь практический опыт:

- документирования фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета: внеоборотных активов, оборотных активов, капитала, доходов, расходов, обязательств, составления налоговых деклараций.

7. Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Выполнение заданий руководителя практики от предприятия	самостоятельная работа	Итого	
1.	Инструктаж по технике	2		2	Дневник

	безопасности				
2.	Сбор, обработка и систематизация информации об учете основных средств НМА в организации	10	3	13	Дневник Отчет
3.	Сбор, обработка и систематизация информации об учете труда и его оплаты в организации	10	3	13	Дневник Отчет
4.	Сбор, обработка и систематизация информации об учете затрат. Учет товаров и готовой продукции в организации	14	3	17	Дневник Отчет
5.	Сбор, обработка и систематизации информации об учете денежных средств и финансовых вложений в организации	10	3	13	Дневник Отчет
6.	Сбор, обработка и систематизация информации о капитале и резервах предприятия	10	3	13	Дневник Отчет
7.	Сбор, обработка и систематизация информации учета финансовых результатов	10	3	13	Дневник Отчет
8.	Ознакомление с порядком составления бухгалтерских отчетов, содержанием бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах с пояснениями к ним	10	6	16	Дневник Отчет
9.	Ознакомление с налоговой отчетностью организации и аудиторским заключением	4	3	7	Дневник Отчет
10	Защита отчета по результатам практики			1	Устный опрос
	Итого	80	28	108	

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Основными образовательными технологиями, используемыми на практике являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- обсуждение материалов практики с руководителем;
- ознакомительные беседы с сотрудниками производственных подразделений базы практики;
- проведение защиты отчета о практике.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на практике, являются:

- подбор научной литературы по тематике задания;
- участие в формировании пакета научно-исследовательской документации как на базе практики, так и в учебных подразделениях Университета.

Основными научно-производственными технологиями, используемыми на практике, являются:

- подбор и компоновка научно-технической документации с целью углубленного исследования предметной области;

- непосредственное участие студента в решении научно-производственных задач организации, учреждения или предприятия (выполнение достаточно широкого спектра работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков).

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике:

Студент, проходящий производственную практику должен:

На подготовительном этапе:

- присутствовать на инструктаже, проводимой кафедрой по производственной практике и вводной беседе со своим руководителем;
- получить документацию по практике (направление, индивидуальные задания, задачи и др.).

В рабочий период:

- полностью и добросовестно выполнять индивидуальные задания, а также задачи, предусмотренные аудиторными часами;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях.

На заключительном этапе:

- оформить отчет по производственной практике, в соответствии с установленными правилами;
- своевременно сдать и защитить в установленные сроки отчет по практике.

Задание для специальной формы практики

Студент должен **изучить, оценить и отразить** в отчете:

1. Характеристику предприятия, являющегося объектом прохождения практики (организационно-правовая форма предприятия, основной вид деятельности, наличие филиалов, представительств, вид выпускаемой продукции (работ, услуг), основные поставщики, основные покупатели, основные финансовые показатели и т. д.);
2. Организацию бухгалтерского учета на предприятии (структура бухгалтерии, взаимосвязь бухгалтерии со структурными подразделениями предприятия, должностные инструкции работников бухгалтерии, график документооборота, учетная политика предприятия и т. д.);
3. Учет внеоборотных активов, их состояние и движение.
4. Учет труда и его оплаты. Анализ состояния и использования трудовых ресурсов предприятия;
5. Учет материально - производственных запасов. Анализ возможности эффективного использования материальных ресурсов предприятия;
6. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг);
7. Учет и анализ финансовых результатов деятельности предприятия;
8. Систему налогообложения предприятия;
9. Отчетность предприятия (состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней, порядок составления бухгалтерских отчетов, порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности, публичность бухгалтерской отчетности, аудиторское заключение).

Задание для лабораторной формы практики

1. Ознакомится с БСС «Главбух»;

2. Выполнить 2 лабораторные работы по поиску документов и материалов в БСС «Главбух»;
3. Отразить в первичных документах и регистрах учета факты хозяйственной деятельности по практическому заданию, выданному руководителем практики;.
4. Решить задание по курсу «Учет заработной платы»;
5. Самостоятельно изучить правила составления и предоставления пользователям годовой бухгалтерской отчетности.

Индивидуальное задание по разделу: Учет заработной платы

Цель задания: закрепление знаний, полученных по курсу Учет заработной платы.

Номер варианта брать такой же, который был в индивидуальном задании по учету заработной платы.

Порядок выполнения задания:

Каждый студент выполняет расчеты в соответствии со своим вариантом. Расчет производится по одной сотруднице, которая в конце 201х года уходит в декретный отпуск.

Работа выполняется в следующем порядке:

1. Производятся расчеты всех начислений, исходя из того, что:
Система оплаты труда – оклад,
Режим работы – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными
Все остальные данные представлены в таблице. Если для каких-либо периодов необходимы конкретные даты, то они устанавливаются по желанию студента (например: дни болезни).

До ухода в декретный отпуск все брали отпуск на 28 кал дней и написали заявление о выплате компенсации за неиспользованные дни отпуска

Расчет за декабрь сделать полный: начисления за отработанные дни, начисление компенсации за неиспользованные дни отпуска, начисление отпуска по беременности и родам.

2. Рассчитывается налоговая база по НДФЛ, сумма НДФЛ (помесечно)

3. Рассчитываются начисления в ПФР, ФОМС, ФСС (помесечно)

Все расчеты сводятся в таблицу:

Наименование статьи	январь	февраль	декабрь
Начислено:				
- за отработанное время по окладу				
- пособие по временной нетрудоспособности				
- сохранение заработной платы за время командировки				
- премия				
- компенсация на неиспользованный отпуск				
- пособие по беременности и родам				
Итого начислено				
Стандартный налоговый вычет				
База по НДФЛ				
НДФЛ				
Выдать на руки				

База начислений в ПФР				
Сумма начислений в ПФР				
База начислений в ФОМС				
Сумма начислений в ФОМС				
База начислений в ФСС				
Сумма начислений в ФСС				

4. Для соответствующего варианта задания выполнить расчет пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет, которое сотрудница начнет получать в 20х1 году.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

1. Соснаускене, О.И. Бухгалтерский финансовый учет: краткий курс / О.И. Соснаускене. - Москва : Издательство «Рипол-Классик», 2017. - 161 с. - (Скорая помощь студенту. Краткий курс). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-409-00701-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481239>
2. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 591 с. : ил. - (Серия «Учебные издания для бакалавров»). - Библиогр.: с. 577 - 580. - ISBN 978-5-394-01799-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141>
3. Панина, И.В. Основы аудита : учебное пособие / И.В. Панина ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский государственный университет». - Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2018. - 240 с. : схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9273-2206-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441599>.

б) дополнительная литература:

1. Рогуленко, Т.М. Основы аудита : учебник / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева. - 5-е изд., стереотип. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 508 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-0084-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103823>.
2. Аудит: теория и практика [Текст] : Учебник для вузов / В.С. Карагод, О.А. Воропаева; Под ред. В.С.Карагода. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2016. - 666 с. - (Магистр). - ISBN 978-5-9916-1792-5 : 469.00.
3. Барихин, А.Б. Делопроизводство и документооборот / А.Б. Барихин. - Москва : Книжный мир, 2018. - 416 с. - ISBN 978-5-8041-0311-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89671>
4. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий). - М., Инфра –М. 2018 г. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=966174>.
5. Камышанов П.И., Камышанов А.П. Финансовый и управленческий учет и анализ. Учебник. - М., Инфра –М, 2017 г. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=791781>

6. Аудит: учебник для бакалавриата и магистратуры / под ред. В.С.Карагода. - 3-е изд. перераб. и доп.- М. : Издательство Юрайт, 2017.-512 с. - Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/398792>

в) Нормативные акты

1. Налоговый кодекс Российской Федерации, части 1 и 2 <http://www.consultant.ru>.
2. Гражданский кодекс РФ <http://www.consultant.ru>;
3. Трудовой кодекс РФ Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учет № 402-ФЗ от 06.12.2011 г. <http://www.consultant.ru>
4. Федеральный закон № 307-ФЗ от 30.12.2008 г «Об аудиторской деятельности» <http://www.consultant.ru>
5. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина России от 13.06.95 № 49. <http://www.consultant.ru>
6. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденные приказом Минфина России от 13.10.2003 № 91н. <http://www.consultant.ru>
7. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утвержденные приказом Минфина России от 28.12.2001 № 119н. <http://www.consultant.ru>
8. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды утвержденные приказом Минфина России от 26.12.2002 № 135н. <http://www.consultant.ru>
9. Порядок ведения кассовых операций в РФ, Указание ЦБ РФ № 3210 –У от 11.03.2014 <http://www.consultant.ru>.
10. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н <http://www.consultant.ru>
11. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкции по его применению, утвержденных приказом МФ РФ от 31.10.2000 № 94н <http://www.consultant.ru>
12. Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»; <http://www.consultant.ru>
13. Федеральный закон от 24.10.1997 № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» <http://www.consultant.ru>
14. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» <http://www.consultant.ru>
15. Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» <http://www.consultant.ru>
16. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» <http://www.consultant.ru>
17. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» <http://www.consultant.ru>
18. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» <http://www.consultant.ru>.

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. БСС «Система Главбух»;
2. www.minfin.ru (сайт Министерства Финансов РФ);
3. www.cfin.ru (сайт, посвященный проблемам финансового и управленческого учета);
4. www.ipbr.ru (сайт Института Профессиональных Бухгалтеров России);
5. www.buh.ru (сайт по проблемам бухгалтерского учета);
6. www.consultant.ru (сайт разработчика справочно-правовой системы.)

11. Материально-техническое обеспечение учебной практики

–Учебные аудитории (кабинеты) с рабочими местами оборудованными персональными компьютерами для проведения практических занятий, (по числу студентов в отдельных группах);

№ ауд.	Наименование	Наименование
27	Компьютерный класс	Компьютеры Pentium 4-1700/256MB/cd/audio – 21 шт., мультимедиа проектор PanasonicPT-LC75 – 1 шт. , экран -1 шт.
432	Компьютерный класс	Компьютеры Pentium 4-1700/256MB/cd/audio – 21 шт., мультимедиа проектор PanasonicPT-LC75 – 1 шт. , экран -1 шт.
	Рабочее место	Компьютер с программой ведения бухгалтерского учета, принтер. Обсеечение доступа к копировальной технике. Наличие консультационных систем.

12. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с реально выполненной программой практики и должен соответствовать индивидуальному заданию.

Итогом практики является оформление и защита отчета в установленные сроки в соответствии с графиком учебного процесса. По результатам защиты отчета студенту выставляется зачет с оценкой.

В отчете должны быть приведены все полученные материалы в соответствии с заданием на практику.

При оформлении отчета необходимо использовать информацию и полученные знания в результате обследования и анализа различных подразделений (служб) предприятия (организации). Кроме этого необходимо использовать сведения и информацию из научно-технической, справочной и учебной литературы.

Отчет рекомендуется составлять на протяжении всей практики по мере накопления материала.

Рекомендуемая структура отчета:

- Титульный лист.
- Содержание
- Введение
- Индивидуальное задание на практику.
- Основная часть (в соответствии с заданием на практику).
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

В задании на практику указываются цели и задачи практики.

Объем отчета должен составлять 20-30 листов (без приложений) (шрифт – TimesNewRoman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ – 1,25 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. Титульный лист отчета по практике должен быть оформлен по типовой форме.

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики (срок, продолжительность в неделях/раб. днях);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

Требования к отчету, учитывающие специфику кафедры:

- охарактеризовать предприятие, в том числе его организационно- правовую форму, отраслевую принадлежность, время создания, порядок регистрации, состав учредителей, размер и особенности формирования уставного капитала, нормативное и методическое обеспечение деятельности;
- охарактеризовать систему бухгалтерского учета и систему внутреннего контроля;
- к отчету о практике приложить схемы, таблицы другие иллюстрационные материалы, необходимые для защиты

Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок.

К отчету также прилагаются:

- индивидуальное задание практиканта (если необходимо);
- Дневник практиканта;
- заверенный отзыв (характеристика) руководителя по практике от предприятия (от Университета) о работе студента-практиканта.

Отчет по практике, заверенный руководителем по практике от организации, должен быть представлен руководителю по практике от кафедры не более чем через две недели после окончания практики.

Защита отчетов по практике проводится на кафедре в присутствии Комиссии из профессорско-преподавательского состава кафедры (не менее трех человек).

По результатам защиты отчета по практике студент получает оценку по практике.

Оценка итогов практики осуществляется руководителем практики на основе анализа дневника практика, отчета студента, характеристики руководителя от базы практики и собеседования со студентом.

При оценке отчета учитываются:

- полнота и детальность выполненных разделов;
- качество выполнения индивидуального задания;
- самостоятельность проведения исследования;
- качество сделанных выводов и предложений и оценка их представителем организации.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за практику, не допускается к итоговой государственной аттестации.

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине _производственной практике

Направление/специальность 38.03.01 Экономика/Бухгалтерский учет и аудит

Компетенции	Контролируемый раздел практики	Посещение	ФОСы (формы контроля уровня освоения ООП)				Баллы раздела	
			Отчет			Защита выполненной работы		
			Раскрытие информации в отчете	Использование информационных ресурсов	Приложения (первичные документы и отчеты организации)			
1	2	3	4	5	6	7	8	
УК-1	Наличие заполненного дневника практиканта с указанием вида выполненной работы	10						10
УК-1, ОПК-1	Сбор, обработка и систематизация информации об учете основных средств и НМА в организации		5	2	1			8
УК-1, ОПК-1	Сбор, обработка и систематизация информации об учете труда и его оплаты в организации		4	2	1			7
УК-1, ОПК-1	Сбор, обработка и систематизация информации об учете затрат. Учет товаров и готовой продукции в организации		5	2	1			8
УК-1, ОПК-1	Сбор, обработка и систематизация информации об учете денежных средств и финансовых вложений в организации		4	2	1			7
УК-1, ОПК-1	Сбор, обработка и		5	2	1			8

Компетенции	Контролируемый раздел		ФОСы (формы контроля уровня освоения ООП)				Баллы
	систематизация информации о капитале и резервах предприятия						
УК-1, ОПК-1	Сбор, обработка и систематизация информации учета финансовых результатов		4	2	1		7
ПК-1	Ознакомление с порядком составления бухгалтерских отчетов, содержанием бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах с пояснениями к ним		5	2	1		8
ПК-1	Ознакомление с налоговой отчетностью организации и аудиторским заключением		4	2	1		7
ПКО-1	Защита отчета по результатам практики					30	30
ИТОГО		10	36	16	8	30	100

Критерии оценки:

Оценка качества подготовленности обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Оценка компетенций обучающихся производится исходя из уровня достижений при освоении предмета.

Для оценки общекультурных компетенций, студент должен:

- **знать:** законодательные основы формирования коммерческих организаций, законодательное регулирование бухгалтерского учета в РФ, положения Закона «О бухгалтерском учете», права и обязанности главного бухгалтера
- **уметь:** составить организационную структуру предприятия, определить соподчиненность управленческого аппарата, разработать должностные инструкции бухгалтерской службы, использовать иностранные информационные ресурсы в области бухгалтерского учета
- **владеть:** методами бухгалтерского учета

Для оценки общепрофессиональных компетенций, студент должен:

- **знать:** профессиональные обязанности счетного работника, правила составления первичной бухгалтерской документации, их обработки и хранения
- **уметь:** организовать документооборот в организации, составить первичные документы, отражать факты хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета
- **владеть:** техникой формирования бухгалтерской финансовой отчетности

Для оценки профессиональных компетенций, студент должен:

знать: информационные ресурсы публикующие данные о хозяйственной деятельности организаций, систему сбора, обработки, подготовки информации по обеспечению процессов производства, снабжения и сбыта

- **уметь:** собрать необходимую информацию для формирования аналитических отчетов, решать на примере предложенных ситуаций бухгалтерские задачи по отражению производственных процессов в программе 1С:Бухгалтерия;
- **владеть:** методами построения информационных обзоров и аналитических отчетов, приемами и способами получения информации из специализированных информационных систем интернета

Компетенции	ФОС	Уровень усвоения	Дискрипторы	Колич. оценка
Общекультурные	Посещение практики, заполнение дневника, характеристика	Не освоено	Руководитель практики от предприятия оценил прохождение практики с оценкой «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»	0-3
		Освоено частично	Руководитель практики от предприятия оценил прохождение практики положительной оценкой	4-6
		Освоено	Руководитель практики от предприятия оценил прохождение практики с оценкой «отлично»	7-10
Общепрофессиональные	Содержание отчета	Не освоено	Отчет по практике оформлен ненадлежащим образом, задание на практику выполнено в не полном объеме	0-15
		Освоено частично	Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено в неполном объеме.	16-30
		Освоено	Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено в полном объеме	31-60
Профессиональные	Защита отчета	Не освоено	Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы по выполненному заданию на практику.	0-5
		Освоено частично	Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	6-15
		Освоено	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием научных терминов. Все необходимые документы (входящие и отчетные) сданы и зарегистрированы на кафедре не позднее утвержденных кафедрой сроков.	16-30

Оценка уровня освоения дисциплины

Общая сумма баллов полученная на итоговом испытании суммируется с результатами оценки отчета. Выводится итоговая оценка успеваемости, определяется уровень освоения дисциплины.

При выставлении оценок используется бально-рейтинговая система, в соответствии с Положением о БРС оценки качества освоения основных образовательных программ, принятого Решением Ученого совета университета (протокол №6 от 17.06.2013 г) и утвержденного Приказом Ректора Университета от 20.06.2013 года.

Система оценок

Баллы БРС	Традиционные оценки РФ	ESTC
95-100	5	A
86-94		B
69-85	4	C
61-68	3	D
51-60		E
31-50	2	FX
0-30		F
51-100	Зачет	Passed

Все виды учебных работ выполняются точно в сроки, предусмотренные программой обучения. Если студент *без уважительных причин* не выполнил какое-либо из учебных заданий (пропустил контрольную работу, позже положенного срока сдал реферат и т.п.), то за данный вид учебной работы баллы ему не начисляются, а подготовленные позже положенного срока работы не оцениваются.

Оценки успеваемости выставляются следующим образом:

A ("Отлично") - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

B ("Очень хорошо") - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.

C ("Хорошо") - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

D ("Удовлетворительно") - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

Е ("Посредственно")- теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.

FX ("Условно неудовлетворительно") - теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий

F ("Безусловно неудовлетворительно")- теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.

Итоговая оценка (кроме оценки FX) после окончания семестра пересмотрена быть не может.

Студент, получивший оценку FX обязан после консультации с преподавателем в установленные учебной частью сроки успешно выполнить требуемый минимальный объем учебных работ, предусмотренных программой обучения, и представить результаты этих работ преподавателю. Если качество работ будет признано удовлетворительным, то итоговая оценка FX повышается до Е и студент допускается к дальнейшему обучению.

Студентам, которые не выполнили индивидуальный план в общеустановленные сроки по уважительным причинам, документально подтвержденным, срок ликвидации задолженностей устанавливается после рассмотрения заявления студента деканатской комиссией в установленном порядке согласно нормативам.

Продление отчетности по кредитам производится деканом по представлению деканатской комиссии на основе личного заявления студента и документов, подтверждающих обоснованность такой просьбы. Медицинские справки и больничные листы предоставляются в деканат факультета не позднее трех дней после их закрытия.

Контрольные вопросы для итоговой аттестации по разделам практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Вопросы
1.	Сбор, обработка и систематизация информации об учете основных средств и НМА в организации	Понятие инвестиций, источники формирования? Принципы учета капитальных вложений? Как оформлять бухгалтерскими записями долгосрочные вложения? Порядок отражения в учете операций по поступлению основных средств? Документальное отражение операций по учету основных средств? Как определять стоимость основных средств при постановке их на учет, отражать НДС по приобретению основных средств?

		<p>Понятие амортизации основных средств? Способы начисления амортизации? Порядок учета амортизации основных средств? Документальное отражение операций по учету? Как рассчитать амортизацию основных средств? Порядок отражения в учете ремонта основных средств? Как рассчитать стоимость ремонта основных средств и относить затраты по капитальному ремонту на себестоимость продукции, работ и услуг согласно выбранному методу учета? Порядок отражения в учете операций по выбытию основных средств? Как определять финансовый результат от выбытия основных средств? Порядок отражения в учете аренды основных средств? Как оформлять бухгалтерскими записями ситуационных задач по текущей аренде и лизинговым операциям? Понятие и принципы проведения инвентаризации и переоценки основных средств? Как оформлять бухгалтерскими записями переоценку основных средств и результатов инвентаризации? Порядок отражения в учете нематериальных активов? Порядок налогообложения операций по учету нематериальных активов? Как рассчитать амортизацию нематериальных активов?</p>
2.	Сбор, обработка и систематизация информации об учете труда и его оплаты в организации	<p>Порядок организации учета труда и заработной платы? Порядок начисления заработной платы и пособий по временной нетрудоспособности? Как производится начисление заработной платы при различных условиях работы, пособия по временной нетрудоспособности? Какие обязательные удержания из заработной платы и удержания по инициативе администрации организации, порядок их осуществления? Как производить расчет удержаний из заработной платы, составлять бухгалтерские записи по учету? Как рассчитывать заработную плату к выдаче? Порядок начисления и перечисления налогов и взносов, учет расчетов? Как рассчитать страховые взносы?</p>
3.	Сбор, обработка и систематизация информации об учете затрат. Учет товаров и готовой продукции в организации	<p>Состав и учет затрат на производство? Как рассчитать фактическую производственную себестоимость? Понятие накладных расходов и порядок их учета? Как рассчитывать суммы общепроизводственных и общехозяйственных расходов и осуществлять их списание? Систему оценки остатков незавершенного производства? Порядок сводного учета затрат на производство? Как устанавливать и оценивать остатки незавершенного производства на конец месяца на основании ситуационных задач? Порядок оценки и учета готовой продукции?</p>

		<p>Порядок отражения в учете отгруженной продукции? Учет результатов инвентаризации готовой продукции?</p>
4.	<p>Сбор, обработка и систематизации информации об учете денежных средств и финансовых вложений в организации</p>	<p>Каков порядок документирования движения денежных средств и денежных документов в кассе организации? Каковы правила расчетов наличными денежными средствами из кассы с другими юридическими лицами? Как осуществляется хранение денежных средств в кассе? Каким образом организуется ведение кассовых операций? Каков порядок открытия расчетного и валютного счетов? Каков состав денежных документов и основание для их учета? Для чего предназначена кассовая книга и каков порядок ее составления? С какими счетами корреспондирует счет 50 «Касса» при поступлении денежных средств и их расходования? Для каких целей используют выписки с расчетных счетов в банках? Чем объясняется необходимость открытия отдельных субсчетов к счету 55 «Специальные счета в банках»? Как осуществляют учет операций на специальных счетах в банках? Какие хозяйственные факты отражаются на счете 57 «Переводы в пути»? Какие расчеты производятся платежными требованиями и поручениями? Какие документы оформляют при безналичных формах учета? Что такое аккредитив? Какие виды активов включаются в финансовые вложения? По каким признакам финансовые вложения группируются в бухгалтерском учете? Из каких затрат складывается первоначальная стоимость приобретенных ценных бумаг? Что относится к финансовым вложениям? На каком счете учитывают финансовые вложения? Какие существуют стоимости оценки ценных бумаг? Каковы особенности учета акций? Какие особенности учета облигаций вы знаете? Как списываются облигации с учета в момент наступления срока их погашения? Какова ставка налога с доходов по финансовым вложениям и кто ее уплачивает? Как учитывают финансовые вложения, внесенные в счет вноса в уставной капитал другой организации?</p>
5.	<p>Сбор, обработка и систематизация информации о капитале и резервах предприятия</p>	<p>Что понимают под уставным капиталом? За счет чего формируется уставный капитал? Как организуется учет уставного капитала на предприятиях с различной организационно-правовой формой собственности? В каких случаях может осуществляться увеличение уставного капитала? В каких случаях может осуществляться уменьшение</p>

		<p>уставного капитала? Кто такие учредители? Как осуществляется учет расчетов с учредителями и акционерами? В чем особенность учета собственных акций (долей)? Что понимают под резервным капиталом? Как организуется учет резервного капитала? В чем сущность добавочного капитала? Источники формирования добавочного капитала? Какова организация учета добавочного капитала? В чем особенность учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)? Что относится к средствам целевого финансирования? Как организуется учет целевого финансирования?</p>
6.	Сбор, обработка и систематизация информации учета финансовых результатов	<p>Порядок определения финансовых результатов от обычных видов деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности? Как определять финансовый результат от обычных видов деятельности? Порядок определения прочих доходов и расходов? Порядок определения налогооблагаемой прибыли? Как определять финансовый результат от прочей деятельности организации? Как определять налогооблагаемую базу и рассчитывать налог на прибыль? Порядок определения и списания нераспределенной прибыли (убытка) отчетного года? Порядок использования чистой прибыли?</p>
7.	Ознакомление с порядком составления бухгалтерских отчетов, содержанием бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах с пояснениями к ним	<p>Сущность, содержание и порядок построения бухгалтерского баланса? Виды бухгалтерских балансов? Правила построения и требования к бухгалтерскому балансу? Оценка и группировка статей баланса? Дайте определение бухгалтерской отчетности? Каково значение бухгалтерской отчетности для управления, определения стратегии предприятия в рыночной экономике? Какие виды отчетности вы знаете? Каков состав квартальной отчетности? Какие формы отчетности включает в себя годовая отчетность? Каков порядок составления бухгалтерских отчетов? Каков порядок предоставления бухгалтерских отчетов? Кто подписывает бухгалтерскую отчетность?</p>
8.	Ознакомление с налоговой отчетностью организации и аудиторским заключением	<p>Чем вызвано появление налогового учета в России? Каков порядок составления и утверждения приказа по учетной политике в целях налогового учета? Каков состав налоговой отчетности организации, уплачивающей налоги в соответствии с общим режимом налогообложения? Какова основная задача налогового планирования в организации?</p>

		<p>Какова сфера применения ПБУ 18/02? Какой вариант ведения налогового учета наиболее приемлем для малого предприятия, а какой – для крупного многоотраслевого предприятия? Почему на сегодняшний день можно говорить о существовании двух понятий «налогового учета» – в широком и в узком смысле? Укажите основные направления совершенствования налоговой отчетности по налогу на прибыль</p>
--	--	---

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН

Разработчики: ст. преподаватель кафедры
бухгалтерского учет, аудита и статистики

О.Н.Протасова

Руководитель программы
"Бухгалтерский учет и аудит"

М.В.Петровская

Заведующий кафедрой
бухгалтерского учет, аудита и статистики

М.В.Петровская