

Приложение № 7 к ОПОП высшего образования, направление подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы прикладного бакалавриата «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)



УТВЕРЖДАЮ
Директор НИ (ф) АНО ВО МГЭУ
Б.Б. Жбаков
«06» июля 2018г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) программы прикладного бакалавриата:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Виды профессиональной деятельности:	расчетно-экономическая, учетная
Вид практики:	производственная
Тип практики:	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Способ проведения практики:	стационарная/выездная
Форма проведения практики:	дискретно
Формы обучения:	очная, заочная
Учебный год:	2018/2019

№ _____

Программа производственной практики составлена в соответствии со следующими документами:

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 № 1327 (зарегистрирован в Минюсте РФ от 30.11.2015, регистрационный № 39906 (далее – ФГОС ВО);

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 (зарегистрирован Минюстом России 18.12.2015, регистрационный № 40168)

– учебные планы очной и заочной форм обучения (индивидуальные учебные планы) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Разработчик:

Зав. кафедрой финансов и
бухгалтерского учета
НИ(ф) АНО ВО МГЭУ

должность

к.э.н., доцент

ученая степень, ученое звание



подпись

Э.Н. Карницкая

И.О. Фамилия

Рецензент:

Заведующий кафедрой
бухгалтерского учета, анализа
и аудита АНО ВО МГЭУ

должность

д.э.н., профессор

ученая степень, ученое звание



подпись

О.Н. Герасина

И.О. Фамилия

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета
(Полное наименование кафедры)

(протокол от «04» июля 2018 г. № 12)

Заведующий кафедрой



(подпись) *(ученая степень, ученое звание, ФИО)*

к.э.н., доцент Карницкая Э.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, способ и форма проведения практики	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	7
4. Объем практики	8
5. Содержание практики	8
6. Формы отчетности по практике	11
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	13
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики	16
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	18
10. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики	19
11. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).....	21

1. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики: производственная практика

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения практики: стационарная/выездная.

Форма проведения практики: дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

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

Таблица 1

Планируемые результатами освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
<p align="center">ОК-5</p> <p>Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – историческую обусловленность этнических, конфессиональных и иных различий; – основные подходы к психологическому воздействию на индивида, группы и сообщества; – основы социального управления и межличностного взаимодействия.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; – профессионально воздействовать на уровень развития и особенности познавательной и личностной сферы с целью гармонизации психического функционирования человека; – устанавливать доверительные взаимоотношения, управлять группой, командой.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – способностями к конструктивной критике и самокритике; – организационными и управленческими навыками в профессиональной и социальной деятельности; – навыками убеждения, принуждения, общения и другими способами психологического влияния.
<p align="center">ОК-7</p> <p>Способность к самоорганизации и самообразованию</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – основы теории самовоспитания, самообразования и саморазвития, основные закономерности психического развития личности человека; – систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; – закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции собственной деятельности и психического состояния, составить программу самосовершенствования; – анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа своей деятельности, методами регуляции психического состояния, навыками анализа своей деятельности как профессионального психолога с целью оптимизации собственной деятельности – навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.

<p>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</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; – основные требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности; культуры и информационно-коммуникационных технологий; – основы библиографической и информационно-поисковой работы; – специфику различных требований, предъявляемых к информационной безопасности.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать и оценивать библиографический и информационный материал, используя информационно-коммуникационные технологии; – использовать данные поисковой системы при решении профессиональных задач; – определять стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками использования в профессиональной деятельности современных информационно-коммуникационных технологий; – навыками решения стандартных задач в области профессиональной деятельности; – навыками анализа профессионально-практической деятельности с использованием основных требований информационной безопасности.
<p>ОПК-2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – сущность и значение информации, необходимой для решения профессиональных задач; – основные принципы сбора, анализа и обработки информации с использованием прикладных профессиональных программ; – теоретические аспекты анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять сбор и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач; – определять ценность и достаточность собранной информации для проведения анализа; – систематизировать полученные в ходе обработки данные; – использовать различные методы обработки данных; – анализировать и оценивать значимость данных при решении профессиональных задач.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками сбора и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; – методами анализа полученных данных; – навыками составления пояснения изменения данных на основании проведенного анализа для решения профессиональных задач.
<p>ПК-1 Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей,</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики деятельности хозяйствующих субъектов; – методы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей; – варианты расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – собирать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей; – анализировать и оценивать исходные данные для расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками и современными методами сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей; – навыками работы с аналитическими данными, характеризующими деятельность хозяйствующих субъектов.
<p style="text-align: center;">ПК-2</p> <p>Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в современной экономике; – нормативно-правовую базу экономических и социально-экономических показателей; – виды расчетов экономических показателей; – типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – проводить обоснование правильности выбора типовой методики при расчете показателей; – рассчитывать на основе типовых методик экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; – анализировать и обосновывать полученные результаты согласно действующей нормативно-правовой базы.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – нормативно-правовой базой, используемой для расчетов показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; – современными методиками расчета экономических и социально-экономических показателей; – навыками работы с исходными аналитическими данными.
<p style="text-align: center;">ПК-3</p> <p>Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – основы планирования и бюджетирования; – правила и принципы составления экономических разделов планов организаций; – методики расчетов экономических разделов планов; – типовые стандарты, рекомендуемые для организаций.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – выполнять необходимые расчеты для разработки экономических разделов планов организаций; – анализировать экономические разделы планов; – обосновывать расчеты, представленные в отдельных разделах планов; – представлять результаты расчетов планов в соответствии с принятыми в организации стандартами.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – современными методами расчетов экономических разделов планов организаций; – навыками обоснования и представления результатов работы по разработке планов в соответствии с принятыми в организации стандартами.
<p style="text-align: center;">ПК-14</p> <p>Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – роль и значение хозяйственного учета в системе управления организации; – систему нормативного регулирования бухгалтерского учета в России; – принципы документирования хозяйственных операций; формы учетных регистров; – формы бухгалтерского учета; – систему учета денежных средств; – принципы разработки рабочего плана счетов бухгалтерско-

<p>план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>		<p>го учета организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность бухгалтерских проводок и принципы их формирования.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять группировку имущества и обязательств организации; – разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; – осуществлять документирование хозяйственных операций; – проводить учет денежных средств организации; – формировать бухгалтерские проводки проводимых хозяйственных операций.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками документирования хозяйственных операций; – навыками ведения учета денежных средств; – навыками разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, методологией формирования бухгалтерских проводок.
<p>ПК-15 Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – основополагающие принципы бухгалтерского учета; объекты бухгалтерского учета; – методологию организации синтетического и аналитического учета отдельных объектов; – правила проведения инвентаризации; – сущность финансовых обязательств организации: методику формирования бухгалтерских проводок по учету источников, итогам инвентаризации и финансовых обязательств.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – составлять оборотную ведомость по счетам синтетического учета; – проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств организации; – формировать бухгалтерские проводки по учету источников, итогам инвентаризации и финансовых обязательств.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств; – навыками формирования проводок по учету источников, итогам инвентаризации и финансовых обязательств; – современными методами анализа источников и финансовых обязательств.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы бакалавриата.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится на 3 курсе в 6-м семестре для обучающихся по очной форме и на 4 курсе в 8-м семестре для обучающихся по заочной форме.

4. Объем практики

Объем производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и сроки ее проведения определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом)¹ и составляет 6 недель.

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часа, из них:

1. для обучающихся в очной форме:

- контактная работа (консультации с руководителем практики от Института) - 12 часов, включая время, отведенное на сдачу зачета с оценкой,
- самостоятельная работа 312 часов (под руководством руководителя практики от Профильной организации);

2. для обучающихся в заочной форме:

- контактная работа (консультации с руководителем практики от Института) - 12 часов;
- самостоятельная работа 308 часов (под руководством руководителя практики от Профильной организации);
- 4 часа, отведенные на контроль (зачет с оценкой).

5. Содержание практики

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Содержание практики соотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, определяемой ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и направлено на изучение и анализ основных направлений и особенностей организации бухгалтерского учета в хозяйствующих субъектах различных форм собственности.

Область профессиональной деятельности обучающихся в период прохождения практики включает: бухгалтерские, экономические, финансовые, производственно-экономические и аналитические службы и службы внутреннего контроля качества работы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; аутсорсинговые компании; консультационные и аудиторские службы; органы государственной и муниципальной власти; академические и ведомственные научно-исследовательские организации; учреждения высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

Объектами профессиональной деятельности обучающихся в период прохождения практики являются:

- предприятия и организации разных форм собственности и различных организационно-правовых форм;
- хозяйственные и экономические процессы, происходящие с имуществом организаций и источниками их образования.

¹ Примечание:

для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов).

Этапы производственной практики

№ п/п	Наименование этапов практики	Количество академических часов для обучающихся по очной форме	Количество академических часов для обучающихся по заочной форме
1.	Подготовительный этап. (Контактная работа - консультации с руководителем практики от Института) Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов.	2	2
2.	Основной этап. Выполнение индивидуального задания в организации под контролем руководителя практики от Профильной организации.	312	308
3.	Заключительный этап. (Контактная работа – консультации с руководителем практики от Института) Формирование отчетной документации; Защита отчета по практике (зачет с оценкой).	10 (включая зачет с оценкой)	10+ 4 часа (зачет с оценкой)
	Итого:	324	324

На подготовительном этапе обучающийся должен ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.

Основной этап практики начинается с прохождения инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, а также ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка.

Далее обучающийся приступает к выполнению заданий.

Задание 1. Представить характеристику объекта: организационно-правовую форму и название организации; юридический адрес и обязательные реквизиты; основные виды деятельности, их отраслевые особенности. Познакомиться с учредительными документами организации. В отчете представить краткую характеристику деятельности организации и ее организационную структуру.

Задание 2. Познакомиться с основными экономическими и финансовыми показателями за последние три года. Эти данные представить в отчете в табличной форме. Формы бухгалтерской отчетности, используемые в организации, представить в приложении к отчету по практике. Проанализировать показатели финансово-хозяйственной деятельности организации.

Основные показатели деятельности (название организации) в 20..-20.. гг.

Наименование показателя	20..	20..	20..	Абсолютное отклонение, руб.		Относительное отклонение (%)	
				(+,-)	(+,-)	20../20..	20../20..

Задание 3. Изучить форму бухгалтерского учета, структуру бухгалтерской службы, должностные обязанности работников бухгалтерии и ее подразделений, степень компьютеризации учетного процесса.

Изучить учетную политику профильной организации, рабочий план счетов бухгалтерского учета, формы применяемых первичных документов (типовых и нетиповых), правила документооборота и технологии обработки учетной информации, порядок

проведения инвентаризации и применяемые методы оценки имущества и обязательств;

Ознакомиться с состоянием автоматизации бухгалтерского учета, должностными инструкциями, техническими средствами учета и возможностями программных средств по автоматизации бухгалтерского учета.

Задание 4. Изучить особенности ведения организацией учета внеоборотных активов, а также первичные учетные документы по учету операций поступления, перемещения, выбытия, переоценки и инвентаризации этих объектов.

Задание 5. Изучить особенности ведения организацией учета оборотных активов, а также первичные учетные документы, регистры по учету и другие материалы, иллюстрирующие данный раздел учета.

Задание 6. Провести анализ структуры капитала организации, показать порядок учета создания и изменения капитала по имеющимся видам на основе приложенных в качестве приложений первичных и других документов, относящихся к учету капитала.

Задание 7. Изучить основные требования по организации учета по оплате труда, схему документооборота в отношении учета, начисления и выплаты заработной платы, расчетов с работниками по другим операциям. Разработать предложения по дальнейшему совершенствованию этого участка работы.

Задание 8. Проанализировать действующую систему учета финансовых результатов деятельности профильной организации, их состав и направления расходования прибыли с применением схем, рисунков, регистров финансового и налогового учета. Проанализировать порядок списания доходов и расходов организации. Отразить в отчете особенности применения ПБУ 18/02 «Учет налога на прибыль».

Задание 9. На основании данных бухгалтерского баланса: сгруппировать в четыре группы активы организации по степени их ликвидности, сгруппировать в четыре группы пассивы организации по степени срочности погашения обязательств. Результаты анализа (группировки) свести в таблицу, отражая величину активов и пассивов каждой группы, выявить платежный излишек (недостаток) по каждой группе активов и пассивов и оценить степень ликвидности баланса организации.

Группировка активов и пассивов организации по степени ликвидности в 20.. гг.

Группы	Наименование групп	На начало года тыс. руб.	На конец периода тыс. руб.	Изменения тыс. руб.
Активы				
A1	Наиболее ликвидные			
A2	Быстрореализуемые			
A3	Медленнореализуемые			
A4	Труднореализуемые			
Пассивы				
П1	Наиболее срочные обязательства			
П2	Краткосрочные обязательства			
П3	Долгосрочные обязательства			
П4	Постоянные пассивы			

Задание 10. На основании данных отчета о финансовых результатах: охарактеризовать виды и содержание доходов и расходов организации, порядок их отражения в отчете о финансовых результатах. Проанализировать и оценить динамику и структуру доходов и расходов организации в предыдущем и отчетном годах. Рассчитать соотношение доходов и расходов организации и определить его изменение. Результаты расчета свести в таблицу. Выявить факторы, влияющие на динамику и структуру доходов и расходов организации.

Третий этап подготовка отчета по практике, предусматривает подготовку отчета по практике, т.е. оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.

Подготовка и защита отчета по практике отчета

Отчет по производственной практике является основным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения практики.

В отчет следует включить все аналитические и справочные сведения, описанные в предыдущем разделе. В обязательном порядке в приложения к отчету необходимо разместить копии документов организации, на основе которых осуществляются расчеты, а также подтверждающие описательную часть отчета, например, уставные документы, формы бухгалтерской отчетности.

6. Формы отчетности по практике

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам АНО ВО МГЭУ, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от Института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от Института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающегося.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом ректора Института с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Программа практики включает в себя обязательное выполнение индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики.

Руководитель практики от Института, учитывая особенности Профильной организации, может внести уточнения в содержание заданий.

Отчетные документы по практике:

- индивидуальное задание (Приложение 1);
- совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2);

- характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики (Приложение 3);
- письменный отчет по практике (Приложение 4)
- оформленное направление на практику (Приложение 5).

Отчет по практике

Ориентировочный объем отчета составляет 30-35 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников и литературы. По согласованию с руководителем практики от Института объем отчета может быть увеличен.

Исходя из указанного объема, отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;

Заключение

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Текст отчета оформляется на страницах стандартного листа (формат А4) через полуторный межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 (Times New Roman), цвет – черный. Стандартные размеры полей составляют: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм.). Все листы должны быть пронумерованы арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится. Номер страницы указывается без точки непосредственно под текстом, в центре нижнего поля страницы. Последним листом работы нумеруется последний лист списка использованных источников и литературы. По окончании отчет подписывается автором с указанием инициалов и фамилии, а также даты завершения работы над отчетом.

Список использованных источников и литературы помещают непосредственно после основного текста перед разделом «Приложения».

Список имеет следующую структуру:

1. Нормативно-правовые документы и акты
2. Научно-экономическая литература
3. Справочные и информационные издания
4. Интернет-сайты

Литература, справочные и информационные издания указываются в алфавитном порядке. В списке необходимо указывать фамилию и инициалы автора (авторов) источника, его название, место издания, название издательства, год опубликования и количество страниц.

Приложения включают в себя учредительные документы, приказ об учетной политике организации, схемы, графики, диаграммы, иллюстрирующие содержание отчета.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей производственной практики. Для его оформления в конце практики отводятся два дня. По ходу изложения материала следует приводить необходимые примеры, таблицы и расчеты. Весь графический и другой дополнительный и достаточно объемный материал (например, инструкции, первичные документы) нужно расположить в конце отчета в виде приложений.

Отчет представляется руководителю практики от профильной организации, который,

ознакомившись с отчетом, дает **характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики и визирует отчет.**

Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляется руководителю практики от Института.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Института. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики. Характеристику составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации;
- 3) отчёт о прохождении практики;
- 4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты отчета в виде презентации.

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.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом практики в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе промежуточной аттестации по практике.

Производственная практика является **промежуточным** этапом формирования компетенций ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15 и опирается на знания, умения и навыки, приобретенные обучающимися в процессе изучения дисциплин. После прохождения производственной практики, указанные компетенции продолжают формироваться как при изучении дисциплин, так и в период прохождения производственной (преддипломной) практики. Итоговая оценка уровня сформированности указанных компетенций определяется в период государственной итоговой аттестации.

В процессе прохождения производственной практики компетенции также формируются поэтапно. Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении производственной практики является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем и выполнение заданий. Выполнение каждого задания, предусмотренного программой практики предполагает овладение обучаемыми необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в результате прохождения практики предусмотрено проведение промежуточной аттестации **в форме зачета с оценкой.**

7.2.Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых при прохождении производственной практики, описание шкал оценивания

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом характеристики профес-

сиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, составленной руководителем практики от профильной организации.

В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

Показателями оценивания компетенций являются знания, умения и навыки, освоенные при прохождении производственной практики.

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
<p>«недостаточный» Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p>	<p>«пороговый» Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>«продвинутый» Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p>«высокий» Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>
Описание критериев оценивания			
<p>– выполнено менее 50% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;</p> <p>– не подготовлен отчет по производственной практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой;</p> <p>– в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>– выполнено 50%-60% заданий предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;</p> <p>– структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой;</p> <p>– обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от Университета, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>– выполнено 61–75% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов;</p> <p>– структура отчета соответствует рекомендуемой;</p> <p>– в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от Университета.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность основных знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>– выполнено 76–100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;</p> <p>– структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы;</p> <p>– в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от Университета</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.</p>
«не зачтено» с оценкой «неудовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «удовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «хорошо»	«зачтено» с оценкой «отлично»

7.3. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы²

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции
1.	Подготовительный этап	ОК-5, ОК-7
1.1	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	ОК-5, ОК-7
2.	Основной (рабочий) этап	ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15
2.2	Представить характеристику объекта: организационно-правовую форму и название организации; юридический адрес и обязательные реквизиты; основные виды деятельности, их отраслевые особенности. Познакомиться с учредительными документами организации.	ОПК-1, ПК-1
2.3	Ознакомиться с основными экономическими и финансовыми показателями за последние три года. Провести анализ финансово-хозяйственной деятельности организации	ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3
2.4	Изучить форму бухгалтерского учета, структуру бухгалтерской службы, должностные обязанности работников бухгалтерии и ее подразделений, степень компьютеризации учетного процесса.	ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ПК-2, ПК-14
2.5	Изучить особенности ведения организацией учета внеоборотных активов, а также первичные учетные документы по учету операций поступления, перемещения, выбытия, переоценки и инвентаризации этих объектов.	ПК-1, ПК-3, ПК-14, ПК-15
2.6	Изучить особенности ведения организацией учета оборотных активов, а также первичные учетные документы, регистры по учету и другие материалы, иллюстрирующие данный раздел учета.	ПК-1, ПК-3, ПК-14, ПК-15
2.7	Провести анализ структуры капитала организации, показать порядок учета создания и изменения капитала по имеющимся видам на основе приложенных в качестве приложений первичных и других документов, относящихся к учету капитала.	ПК-1, ПК-3, ПК-14, ПК-15
2.8	Изучить основные требования по организации учета по оплате труда, схему документооборота в отношении учета, начисления и выплаты заработной платы, расчетов с работниками по другим операциям. Разработать предложения по дальнейшему совершенствованию этого участка работы.	ОПК-1, ПК-2, ПК-14, ПК-15
2.9	Проанализировать действующую систему учета финансовых результатов деятельности профильной организации, их состав и направления расходования прибыли с применением схем, рисунков, регистров финансового и налогового учета. Проанализировать порядок списания доходов и расходов организации. Отразить в отчете особенности применения ПБУ	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15

² Оценочные материалы в полном объеме разработаны и утверждены кафедрой, реализующей практику, и являются составной частью ОПОП.

	18/02 «Учет налога на прибыль.	
2.10	На основании данных бухгалтерского баланса: сгруппировать в четыре группы активы организации по степени их ликвидности, сгруппировать в четыре группы пассивы организации по степени срочности погашения обязательств. Выявить платежный излишек (недостаток) по каждой группе активов и пассивов и оценить степень ликвидности баланса организации.	ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3
2.11	На основании данных отчета о финансовых результатах: охарактеризовать виды и содержание доходов и расходов организации, порядок их отражения в отчете о финансовых результатах. Проанализировать и оценить динамику и структуру доходов и расходов организации в предыдущем и отчетном годах. Рассчитать соотношение доходов и расходов организации и определить его изменение. Результаты расчета свести в таблицу. Выявить факторы, влияющие на динамику и структуру доходов и расходов организации.	ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3
3.	Подготовка и защита отчета по практике	ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики

А) Основная литература

1. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учёт : практикум /И.В. Анциферова. –М.: ИТК «Дашков и К°», 2016. – 368 с. /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=361790>.
2. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Т.М. Рогоуленко, С.В. Пономарева, Ю.В. Слияков, А.В. Бодяко. – М.: КНОРУС, 2018. – 277 с. /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.book.ru/book/926435>.
3. Ширококов В.Г. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие /В.Г. Ширококов, З.М. Грибанова, А.А. Грибанов. – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. – 668 с. /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.book.ru/book/920741/view2/1>.
4. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие / коллектив авторов; под общ. ред. В.И. Бариленко. – 4-е изд., перераб. – М.: КНОРУС, 2016. – 234 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.book.ru/book/918790/view2/1>
5. Пожидаева Т.А. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие / Т.А. Пожидаева. – 4-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. – 320 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.book.ru/book/916655/view2/1>
6. Рубцов И.В. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / И.В. Рубцов. - Москва : Юнити-Дана, 2018. - 127 с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473286>

Б) Дополнительная литература

1. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник /И.В. Анциферова. – М.: ИТК «Дашков и К°», 2017. – 558 с. /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495750>.

2. Журнал «Бухгалтерский учет»//2015 – 2018гг.
3. Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учет: учебник /В.Э. Керимов. – 6-е изд. – М.: ИТК «Дашков и К°», 2016. – 686 с/ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453907>.

В) Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации.
4. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.
5. Федеральный закон РФ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» от 29.07.1998 № 135-ФЗ.
6. Приказ Минфина России «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» от 31.10.2000 № 94н.
7. Приказ Минфина России «О формах бухгалтерской отчетности организаций» от 02.07.2010 № 66н.
8. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н.
9. Положение по бухгалтерскому учёту «Учетная политика организации», ПБУ 1/08, утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
10. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчетность организации», ПБУ 4/99, утверждено Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н.
11. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет материально-производственных запасов», ПБУ 5/01, утверждено Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н.
12. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет основных средств», ПБУ 6/01, утверждено Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н.
13. Положение по бухгалтерскому учёту «События после отчетной даты», ПБУ 7/98, утверждено Приказом Минфина РФ от 25.11.1998 № 56н.
14. Положение по бухгалтерскому учёту «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы», ПБУ 8/2010, утверждено Приказом Минфина РФ от 13.12.2010 № 167н.
15. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации», ПБУ 9/99, утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н.
16. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации», ПБУ 10/99, утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н.
17. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет нематериальных активов», ПБУ 14/2007, утверждено Приказом Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н.
18. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет расходов по займам и кредитам», ПБУ 15/2008, утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н.
19. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по прекращаемой деятельности», ПБУ 16/02, утверждено Приказом Минфина РФ от 07.02.2002 № 66н.
20. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет расчетов по налогу на прибыль», ПБУ 18/02, утверждено Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н.
21. Положение по бухгалтерскому учёту «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности», ПБУ 22/2010, утверждено Приказом Минфина РФ от 28.06.2010г. № 63н.
22. Письмо ФНС России «О порядке ведения кассовых операций и осуществлении наличных расчетов» от 09.07.2014 № ЕД-4-2/13338.

Ресурсы сети Интернет:

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

1. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;

2. <http://www.window.edu.ru> – Федеральный портал «Единое окно доступа к информационным ресурсам»;
3. <http://www.rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека;
4. <http://pravo.gov.ru> – Официальный интернет-портал правовой информации;
5. <http://mon.gov.ru> – Министерство образования и науки РФ;
6. <http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека;
7. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов РФ;
8. <http://www.gks.ru> – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики;
9. <http://www.pravo.gov.ru> – Официальный интернет-портал правовой информации;
10. <http://www.1gl.ru> – Официальный сайт бухгалтерская справочная система «Система Главбух»;
11. <http://www.buhgalteria.ru> – Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету. Практическая бухгалтерия;
12. <http://www.elitarium.ru>;
13. <http://www.garant.ru> – Система «Гарант», правовые базы российского законодательства;
14. <http://www.consultant.ru> – Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс).

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№ п/п	Название практики	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность/срок действия договора
1.	Производственная практика	www.book.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор 18491246 срок действия с 14.03.2018-13.03.2019
2.		www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор №042-03/2018 срок действия с 15.03.2018-18.03.2019

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

В процессе реализации образовательной программы при формировании отчета по практике

используются следующие информационные технологии:

- 1) мультимедийные презентационные материалы;
- 2) аудио-, видео-, иные демонстрационные средства;
- 3) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему «Университетская библиотека онлайн» - www.biblioclub.ru и в Электронно-библиотечную систему (ЭБС) www.book.ru;

4) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета. Электронная информационно-образовательная среда МГЭУ (лицензия № 978ДО16АР от 28 октября 2016 г. на использование программного обеспечения «ЭИОС»; поставщиком программного обеспечения является ООО «УНИАР»; договор № МГЭИ-У/1-2016 от 01 марта 2016 г.).

Обучающимся МГЭУ обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду (ЭИОС).

Электронная информационно-образовательная среда - это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ. ЭИОС МГЭУ обеспечивает:

а) доступ к учебным планам (индивидуальным учебным планам), рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;

б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

е) демонстрацию дидактических материалов дисциплины через LCD-проектор.

ж) доступ к программам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: «Тестер знаний» и Интернет-тренажеры в сфере образования (<http://www.i-exam.ru>).

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих

Программное обеспечение:

1. Ежегодно обновляемое лицензионное ПО

MS Windows 7 Professional; MS Windows XP.

Microsoft Office 2007.

Dr. Web (версия 11.00).

2. Свободно распространяемое ПО

7-Zip

K-Lite Codec Pack

Adobe Reader

3. Информационно-справочные системы:

Информационно-справочная система «Консультант Плюс» – www.consultant.ru.

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

Производственная практика (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) организуется на базе тех предприятий, с которыми Институтом заключены договоры о сотрудничестве и которые обладают необходимой материально-технической базой.

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся предоставлено рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Защита отчетов по практике проводится в аудиториях, оснащенных мультимедийными средствами обучения, и компьютерных классах с выходом в Интернет.

Институт имеет заключенные договоры о прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) с профильными организациями, наиболее значимым из которых представлены в таблице 3.

Таблица 3

**БАЗЫ ПРАКТИК Нижегородского института (филиала) АНО ВО МГЭУ
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика,
направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
на 2018/2019 учебный год**

№	Базы практик	Реквизиты и сроки действия договоров
1.	Акционерное общество «Интеркомп» Филиал в г. Нижнем Новгороде	Договор №396а от 10.09.2016 г. Срок действия 5 лет
2.	ООО «Аудит-Эксперт»	Договор №426 от 16.12.2016 г. Срок действия 5 лет

Защита отчетов по практике проходит в учебной аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы **№523**

Оснащение: Доска 3-элементная, меловая (1 шт.). Стол уч. м/к (19 шт.). Стул уч. м/к (36 шт.). Стол компьютерный (13 шт.). Кресло «Логика» (13 шт.). Трибуна мет. (1 шт.). Стул преподавателя (1 шт.).

Компьютеры для обучающихся: ПК Intel Core i3-4160 (13 шт.) с выходом в Интернет и ЭИОС; монитор Benq GL2023A (13 шт.); мышь компьютерная (13 шт.); клавиатура (13 шт.); колонки компьютерные (1 шт.); проектор Epson EB-X14H (1 шт.); экран настенный 200x150 (1 шт.).

Программное обеспечение: MS Windows 7, MS Office 2007 лицензия №65997018. Дата выдачи лицензии: 09.11.2015. Срок действия лицензии: бессрочно. Dr.Web (версия 11.00) лицензия №G6SS-D3BK-7TA2-XS96. Дата выдачи лицензии: 11.05.2018. Срок действия лицензии: 1 год. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» договор №72/44 от 06.06.2018. 1С-Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Договор №12-05/2014/48 от 01.05.2014

Для организации **самостоятельной работы** обучающихся в ходе подготовки отчета по практике обучающиеся используют:

- библиотечный фонд вуза, расположенный по адресу: Нижний Новгород, шоссе Сормовское, 20, ауд.522);
- читальный зал, учебная аудитория для самостоятельной работы, для курсового проектирования №520.

Оснащение: Доска 3-х элементная, меловая (1 шт.). Стол уч. м/к (3 шт.). Стол письм. дер. (8 шт.). Стол компьютерный. 90x72 (18 шт.). Стул «Сатурн» сер. (36 шт.). Трибуна метал.(1 шт.).

Стеллаж м/к корич. 900x320x1900 (1 шт.).

Компьютеры для обучающихся ПК Dual-Core E5300 2.6GHZ (19 шт.) с выходом в Интернет и ЭИОС; монитор Samsung SyncMaster E1920NR (19 шт.); мышь компьютерная (19 шт.); клавиатура (19 шт.); колонки компьютерные (1 шт.); проектор Epson EB-X14G (1 шт.); экран настенный 180x180 (1 шт.).

Программное обеспечение: MS Windows XP, MS Office 2007 лицензия №48131620. Дата выдачи лицензии: 22.02.2011. Срок действия лицензии: бессрочно. Dr.Web (версия 11.00) лицензия №G6SS-D3BK-7TA2-XS96. Дата выдачи лицензии: 11.05.2018. Срок действия лицензии: 1 год. Информационно-справочная система «КонсультантПлюс» договор №72/44 от 06.06.2018.

- учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы **№523**

Оснащение: Доска 3-элементная, меловая (1 шт.). Стол уч. м/к (19 шт.). Стул уч. м/к (36 шт.). Стол компьютерный (13 шт.). Кресло «Логика» (13 шт.). Трибуна мет. (1 шт.). Стул преподавателя (1 шт.).

Компьютеры для обучающихся: ПК Intel Core i3-4160 (13 шт.) с выходом в Интернет и ЭИОС; монитор Benq GL2023A (13 шт.); мышь компьютерная (13 шт.); клавиатура (13 шт.); колонки компьютерные (1 шт.); проектор Epson EB-X14H (1 шт.); экран настенный 200x150 (1 шт.).

Программное обеспечение: MS Windows 7, MS Office 2007 лицензия №65997018. Дата выдачи лицензии: 09.11.2015. Срок действия лицензии: бессрочно. Dr.Web (версия 11.00) лицензия №G6SS-D3BK-7TA2-XS96. Дата выдачи лицензии: 11.05.2018. Срок действия лицензии: 1 год. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» договор №72/44 от 06.06.2018. 1С-Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Договор №12-05/2014/48 от 01.05.2014

11. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

(при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.

Университет устанавливает конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

При прохождении практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего), сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, оказывающих обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;

- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при организации учебной и производственной практик:

а) для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а так же использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Документация по организации практики представляется в следующих формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа.

б) для лиц с нарушением слуха сопровождающая документация предоставляется в печатной форме или в форме электронного документа.

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата сопровождающая документация предоставляется в следующих формах: в печатной форме; в форме электронного документа.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Индивидуальное задание

обучающегося _____ курса, _____ группы, _____ факультета

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление подготовки (специальность): 38.03.01 Экономика
 Направленность (профиль) программы: Бухгалтерский учет, анализ и аудит
 Вид практики: производственная
 Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
 Способ проведения практики: стационарная/выездная (нужное подчеркнуть)
 Форма проведения практики: дискретно по видам практик
 Место прохождения практики: _____
 Период проведения практики: с __. __. 20__ по __. __. 20__

В ходе прохождения практики обучающийся выполняет индивидуальное задание, соответствующие содержанию производственной практики.

**Содержание производственной практики
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции	Трудоемкость, акад. Часы Очная форма/ заочная форма
1.	Подготовительный этап	ОК-5, ОК-7	2
1.1	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	ОК-5, ОК-7	2
2.	Основной (рабочий) этап	ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15	312/308
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15	
2.2	Представить характеристику объекта: организационно-правовую форму и название организации; юридический адрес и обязательные реквизиты; основные виды деятельности, их отраслевые особенности. Познакомиться с учредительными документами организации.	ОПК-1, ПК-1	
2.3	Ознакомиться с основными экономическими и финансовыми показателями за последние три года. Провести анализ финансово-	ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3	

	хозяйственной деятельности организации		
2.4	Изучить форму бухгалтерского учета, структуру бухгалтерской службы, должностные обязанности работников бухгалтерии и ее подразделений, степень компьютеризации учетного процесса.	ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ПК-2, ПК-14	
2.5	Изучить особенности ведения организацией учета внеоборотных активов, а также первичные учетные документы по учету операций поступления, перемещения, выбытия, переоценки и инвентаризации этих объектов.	ПК-1, ПК-3, ПК-14, ПК-15	
2.6	Изучить особенности ведения организацией учета оборотных активов, а также первичные учетные документы, регистры по учету и другие материалы, иллюстрирующие данный раздел учета.	ПК-1, ПК-3, ПК-14, ПК-15	
2.7	Провести анализ структуры капитала организации, показать порядок учета создания и изменения капитала по имеющимся видам на основе приложенных в качестве приложений первичных и других документов, относящихся к учету капитала.	ПК-1, ПК-3, ПК-14, ПК-15	
2.8	Изучить основные требования по организации учета по оплате труда, схему документооборота в отношении учета, начисления и выплаты заработной платы, расчетов с работниками по другим операциям. Разработать предложения по дальнейшему совершенствованию этого участка работы.	ОПК-1, ПК-2, ПК-14, ПК-15	
2.9	Проанализировать действующую систему учета финансовых результатов деятельности профильной организации, их состав и направления расходования прибыли с применением схем, рисунков, регистров финансового и налогового учета. Проанализировать порядок списания доходов и расходов организации. Отразить в отчете особенности применения ПБУ 18/02 «Учет налога на прибыль».	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15	
2.10	На основании данных бухгалтерского баланса: сгруппировать в четыре группы активы организации по степени их ликвидности, сгруппировать в четыре группы пассивы организации по степени срочности погашения обязательств. Выявить платежный излишек (недостаток) по каждой группе активов и пассивов и оценить степень ликвидности баланса организации.	ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3	
2.11	На основании данных отчета о финансовых результатах: охарактеризовать виды и содержание доходов и расходов организации, порядок их отражения в отчете о финансовых результатах. Проанализировать и оценить динамику и структуру доходов и расходов организации в предыдущем и отчетном годах. Рассчитать соотношение доходов и расходов организации и определить его изменение. Результаты расчета свести в таблицу. Выявить факторы, влияющие на динамику и структуру доходов и расходов организации.	ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3	
3.	Подготовка и защита отчета по практике	ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15	10, включая зачет / 10+4 зачет с оценкой
	Итого:		324

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении
производственной практики**

Планируемые результатами освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
<p align="center">ОК-5</p> <p>Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – историческую обусловленность этнических, конфессиональных и иных различий; – основные подходы к психологическому воздействию на индивида, группы и сообщества; – основы социального управления и межличностного взаимодействия.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; – профессионально воздействовать на уровень развития и особенности познавательной и личностной сферы с целью гармонизации психического функционирования человека; – устанавливать доверительные взаимоотношения, управлять группой, командой.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – способностями к конструктивной критике и самокритике; – организационными и управленческими навыками в профессиональной и социальной деятельности; – навыками убеждения, принуждения, общения и другими способами психологического влияния.
<p align="center">ОК-7</p> <p>Способность к самоорганизации и самообразованию</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – основы теории самовоспитания, самообразования и саморазвития, основные закономерности психического развития личности человека; – систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; – закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции собственной деятельности и психического состояния, составить программу самосовершенствования; – анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа своей деятельности, методами регуляции психического состояния, навыками анализа своей деятельности как профессионального психолога с целью оптимизации собственной деятельности – навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
<p align="center">ОПК-1</p> <p>Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; – основные требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности; культуры и информационно-коммуникационных технологий; – основы библиографической и информационно-поисковой работы; – специфику различных требований, предъявляемых к информационной безопасности.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать и оценивать библиографический и информационный материал, используя информационно-

коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		коммуникационные технологии; – использовать данные поисковой системы при решении профессиональных задач; – определять стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.
	Владеть:	– навыками использования в профессиональной деятельности современных информационно-коммуникационных технологий; – навыками решения стандартных задач в области профессиональной деятельности; – навыками анализа профессионально-практической деятельности с использованием основных требований информационной безопасности.
ОПК-2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать:	– сущность и значение информации, необходимой для решения профессиональных задач; – основные принципы сбора, анализа и обработки информации с использованием прикладных профессиональных программ; – теоретические аспекты анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач.
	Уметь:	– осуществлять сбор и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач; – определять ценность и достаточность собранной информации для проведения анализа; – систематизировать полученные в ходе обработки данные; – использовать различные методы обработки данных; – анализировать и оценивать значимость данных при решении профессиональных задач.
	Владеть:	– навыками сбора и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; – методами анализа полученных данных; – навыками составления пояснения изменения данных на основании проведенного анализа для решения профессиональных задач.
ПК-1 Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать:	– основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики деятельности хозяйствующих субъектов; – методы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей; – варианты расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
	Уметь:	– собирать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей; – анализировать и оценивать исходные данные для расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
	Владеть:	– навыками и современными методами сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей; – навыками работы с аналитическими данными, характеризующими деятельность хозяйствующих субъектов.
ПК-2 Способность на основе типовых методик и	Знать:	– основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в современной экономике; – нормативно-правовую базу экономических и социально-

действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов		экономических показателей; – виды расчетов экономических показателей; – типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей.
	Уметь:	– проводить обоснование правильности выбора типовой методики при расчете показателей; – рассчитывать на основе типовых методик экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; – анализировать и обосновывать полученные результаты согласно действующей нормативно-правовой базы.
	Владеть:	– нормативно-правовой базой, используемой для расчетов показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; – современными методиками расчета экономических и социально-экономических показателей; – навыками работы с исходными аналитическими данными.
ПК-3 Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Знать:	– основы планирования и бюджетирования; – правила и принципы составления экономических разделов планов организаций; – методики расчетов экономических разделов планов; – типовые стандарты, рекомендуемые для организаций.
	Уметь:	– выполнять необходимые расчеты для разработки экономических разделов планов организаций; – анализировать экономические разделы планов; – обосновывать расчеты, представленные в отдельных разделах планов; – представлять результаты расчетов планов в соответствии с принятыми в организации стандартами.
	Владеть:	– современными методами расчетов экономических разделов планов организаций; – навыками обоснования и представления результатов работы по разработке планов в соответствии с принятыми в организации стандартами.
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	Знать:	– роль и значение хозяйственного учета в системе управления организации; – систему нормативного регулирования бухгалтерского учета в России; – принципы документирования хозяйственных операций; формы учетных регистров; – формы бухгалтерского учета; – систему учета денежных средств; – принципы разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – сущность бухгалтерских проводок и принципы их формирования.
	Уметь:	– осуществлять группировку имущества и обязательств организации; – разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; – осуществлять документирование хозяйственных операций; – проводить учет денежных средств организации; – формировать бухгалтерские проводки проводимых хозяйственных операций.
	Владеть:	– навыками документирования хозяйственных операций; – навыками ведения учета денежных средств;

		– навыками разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, методологией формирования бухгалтерских проводок.
<p>ПК-15 Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – основополагающие принципы бухгалтерского учета; объекты бухгалтерского учета; – методологию организации синтетического и аналитического учета отдельных объектов; – правила проведения инвентаризации; – сущность финансовых обязательств организации: методику формирования бухгалтерских проводок по учету источников, итогам инвентаризации и финансовых обязательств.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – составлять оборотную ведомость по счетам синтетического учета; – проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств организации; – формировать бухгалтерские проводки по учету источников, итогам инвентаризации и финансовых обязательств.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств; – навыками формирования проводок по учету источников, итогам инвентаризации и финансовых обязательств; – современными методами анализа источников и финансовых обязательств.

Результаты освоения обучающимся компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам защиты отчетов по производственной практике, с учетом выполнения индивидуального задания и характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения производственной практики.

Руководитель практики от Института

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Задание на практику получил:

Обучающий(ая)ся

_____ (подпись) _____ (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Профильной организации

_____ (подпись) _____ (ФИО)

« _____ » _____ 201 г.

МП

Приложение 2

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**Факультет экономики и управления
Кафедра финансов и бухгалтерского учета**

**Совместный рабочий график (план)
проведения производственной практики
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

На период с _____ 201_г. по _____ 201_г.

Обучающегося _____ курса факультета экономики и управления

Направлению подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы прикладного бакалавриата: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

(Фамилия, имя, отчество)

(наименование организации, в которой проводится практика)

№ п/п	Наименование (этапов) практики и их трудоемкость в академических часах/ Задания для обучающихся, выполняемые в период практики	Формируемые компетенции	Неделя прохождения	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики*)
1.	Подготовительный этап (2 ак. часа)	ОК-5, ОК-7	1	
1.1	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	ОК-5, ОК-7	1	
2.	Основной (рабочий) этап (312 ак. часов для обучающихся в очной форме, 308 ак. часов для обучающихся в заочной форме)	ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15	1-5	
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15	1	
2.2	Представить характеристику объекта: организационно-правовую форму и название организации; юридический адрес и обязательные реквизиты; основные виды деятельности, их отраслевые особенности. Познакомиться с учредительными документами организации.	ОПК-1, ПК-1	1	
2.3	Ознакомиться с основными экономическими и финансовыми показателями за последние три года. Провести анализ финансово-хозяйственной деятельности организации	ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3	1	

2.4	Изучить форму бухгалтерского учета, структуру бухгалтерской службы, должностные обязанности работников бухгалтерии и ее подразделений, степень компьютеризации учетного процесса.	ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ПК-2, ПК-14	2	
2.5	Изучить особенности ведения организацией учета внеоборотных активов, а также первичные учетные документы по учету операций поступления, перемещения, выбытия, переоценки и инвентаризации этих объектов.	ПК-1, ПК-3, ПК-14, ПК-15	2	
2.6	Изучить особенности ведения организацией учета оборотных активов, а также первичные учетные документы, регистры по учету и другие материалы, иллюстрирующие данный раздел учета.	ПК-1, ПК-3, ПК-14, ПК-15	3	
2.7	Провести анализ структуры капитала организации, показать порядок учета создания и изменения капитала по имеющимся видам на основе приложенных в качестве приложений первичных и других документов, относящихся к учету капитала.	ПК-1, ПК-3, ПК-14, ПК-15	3	
2.8	Изучить основные требования по организации учета по оплате труда, схему документооборота в отношении учета, начисления и выплаты заработной платы, расчетов с работниками по другим операциям. Разработать предложения по дальнейшему совершенствованию этого участка работы.	ОПК-1, ПК-2, ПК-14, ПК-15	4	
2.9	Проанализировать действующую систему учета финансовых результатов деятельности профильной организации, их состав и направления расходования прибыли с применением схем, рисунков, регистров финансового и налогового учета. Проанализировать порядок списания доходов и расходов организации. Отрастить в отчете особенности применения ПБУ 18/02 «Учет налога на прибыль».	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15	4	
2.10	На основании данных бухгалтерского баланса: сгруппировать в четыре группы активы организации по степени их ликвидности, сгруппировать в четыре группы пассивы организации по степени срочности погашения обязательств. Выявить платежный излишек (недостаток) по каждой группе активов и пассивов и оценить степень ликвидности баланса организации.	ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3	5	
2.11	На основании данных отчета о финансовых результатах: охарактеризовать виды и содержание доходов и расходов организации, порядок их отражения в отчете о финансовых результатах. Проанализировать и оценить динамику и структуру доходов и расходов организации в предыдущем и отчетном годах. Рассчитать соотношение доходов и расходов организации и определить его изменение. Результаты расчета свести в таблицу. Выявить факторы, влияющие на динамику и структуру доходов и расходов организации.	ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3	5	
3.	Заключительный этап (10 ак. часов, включая сдачу зачета с оценкой для обучающихся в очной форме / 10 ак. часа +4 ак. часа на сдачу зачета с оценкой для обучающихся в заочной форме) Подготовка и защита отчета по практике	ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15	6	

* На подготовительном и заключительном этапе практики отметку о выполнении ставит руководитель практики от Университета, на основном этапе практики – руководитель практики от Профильной организации.

Руководитель практики от Института _____
(должность, уч. степень, уч. звание, ФИО)

Руководитель практики
от профильной организации _____
(должность, ФИО)

«___» _____ 201 г.

(Выполняется на бланке Профильной организации)

ХАРАКТЕРИСТИКА

профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения
производственной практики

Обучающийся _____ курса, группы _____ факультета Экономики и управления
Нижегородского института (филиала) АНО ВО МГЭУ

(фамилия, имя, отчество обучающегося)
прошел производственную практику

Направление подготовки (специальность):	<u>38.03.01 Экономика</u>
Направленность (профиль) программы:	<u>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</u>
Место прохождения практики	_____
Период проведения практики	<u>с _____ по _____</u>

Во время прохождения практики получил следующие знания: (да/нет)

- историческую обусловленность этнических, конфессиональных и иных различий;
- основные подходы к психологическому воздействию на индивида, группы и сообщества;
- основы социального управления и межличностного взаимодействия.
- основы теории самовоспитания, самообразования и саморазвития, основные закономерности психического развития личности человека;
- систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления;
- закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.
- систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления;
- основные требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности; культуры и информационно-коммуникационных технологий;
- основы библиографической и информационно-поисковой работы;
- специфику различных требований, предъявляемых к информационной безопасности.
- сущность и значение информации, необходимой для решения профессиональных задач;
- основные принципы сбора, анализа и обработки информации с использованием прикладных профессиональных программ;
- теоретические аспекты анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач.
- основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики деятельности хозяйствующих субъектов;
- методы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей;
- варианты расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
- основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в современной экономике;
- нормативно-правовую базу экономических и социально-экономических показателей;
- виды расчетов экономических показателей;
- типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей.
- основы планирования и бюджетирования;
- правила и принципы составления экономических разделов планов организаций;
- методики расчетов экономических разделов планов;
- типовые стандарты, рекомендуемые для организаций.
- роль и значение хозяйственного учета в системе управления организации;
- систему нормативного регулирования бухгалтерского учета в России;
- принципы документирования хозяйственных операций; формы учетных регистров;

- формы бухгалтерского учета;
- систему учета денежных средств;
- принципы разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- сущность бухгалтерских проводок и принципы их формирования.
- основополагающие принципы бухгалтерского учета; объекты бухгалтерского учета;
- методологию организации синтетического и аналитического учета отдельных объектов;
- правила проведения инвентаризации;
- сущность финансовых обязательств организации: методику формирования бухгалтерских проводок по учету источников, итогам инвентаризации и финансовых обязательств.

(указываются знания, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики освоил(а) следующие умения: **(да/нет)**

- корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики;
- профессионально воздействовать на уровень развития и особенности познавательной и личностной сферы с целью гармонизации психического функционирования человека;
- устанавливать доверительные взаимоотношения, управлять группой, командой.
- применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции собственной деятельности и психического состояния, составить программу самосовершенствования;
- анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.
- анализировать и оценивать библиографический и информационный материал, используя информационно-коммуникационные технологии;
- использовать данные поисковой системы при решении профессиональных задач;
- определять стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.
- осуществлять сбор и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- определять ценность и достаточность собранной информации для проведения анализа;
- систематизировать полученные в ходе обработки данные;
- использовать различные методы обработки данных;
- анализировать и оценивать значимость данных при решении профессиональных задач.
- собирать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей;
- анализировать и оценивать исходные данные для расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
- проводить обоснование правильности выбора типовой методики при расчете показателей;
- рассчитывать на основе типовых методик экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
- анализировать и обосновывать полученные результаты согласно действующей нормативно-правовой базы.
- выполнять необходимые расчеты для разработки экономических разделов планов организаций;
- анализировать экономические разделы планов;
- обосновывать расчеты, представленные в отдельных разделах планов;
- представлять результаты расчетов планов в соответствии с принятыми в организации стандартами.
- осуществлять группировку имущества и обязательств организации;
- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- осуществлять документирование хозяйственных операций;
- проводить учет денежных средств организации;
- формировать бухгалтерские проводки проводимых хозяйственных операций.
- составлять оборотную ведомость по счетам синтетического учета;
- проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств организации;

– формировать бухгалтерские проводки по учету источников, итогам инвентаризации и финансовых обязательств.

(указываются умения, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики овладел(а) следующими навыками:

(да/нет)

– способностями к конструктивной критике и самокритике;

– организационными и управленческими навыками в профессиональной и социальной деятельности;

– навыками убеждения, принуждения, общения и другими способами психологического влияния.

– навыками анализа своей деятельности, методами регуляции психического состояния, навыками анализа своей деятельности как профессионального психолога с целью оптимизации собственной деятельности

– навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.

– навыками использования в профессиональной деятельности современных информационно-коммуникационных технологий;

– навыками решения стандартных задач в области профессиональной деятельности;

– навыками анализа профессионально-практической деятельности с использованием основных требований информационной безопасности.

– навыками сбора и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач;

– методами анализа полученных данных;

– навыками составления пояснения изменения данных на основании проведенного анализа для решения профессиональных задач.

– навыками и современными методами сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей;

– навыками работы с аналитическими данными, характеризующими деятельность хозяйствующих субъектов.

– нормативно-правовой базой, используемой для расчетов показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

– современными методиками расчета экономических и социально-экономических показателей;

– навыками работы с исходными аналитическими данными.

– современными методами расчетов экономических разделов планов организаций;

– навыками обоснования и представления результатов работы по разработке планов в соответствии с принятыми в организации стандартами.

– навыками документирования хозяйственных операций;

– навыками ведения учета денежных средств;

– навыками разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, методологией формирования бухгалтерских проводок.

– навыками проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств;

– навыками формирования проводок по учету источников, итогам инвентаризации и финансовых обязательств;

– современными методами анализа источников и финансовых обязательств.

(указываются навыки, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Число пропущенных дней за время практики:

а) по уважительной причине

б) без уважительной причины

Руководитель от Профильной организации

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, И.О.)

МП

« ____ » _____ 201__ г.

ТИПОВАЯ ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ
АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

О Т Ч Е Т

обучающегося по _____ практике
(вид практики)

Тип практики _____

Способ проведения практики – стационарная/выездная (нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики – дискретно по видам практик

Вид профессиональной деятельности _____

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Факультет _____

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Место прохождения практики _____

Период прохождения практики _____

«__» _____ 20 г. _____
(Подпись обучающегося)

Руководитель практики от профильной организации

(Должность) (Подпись) (Фамилия, имя, отчество) (Дата)

МП

Руководитель практики от Института

(Должность) (Подпись) (Фамилия, имя, отчество) (Дата)

(Лицевая сторона направления на практику)
НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
(ФИО)

направляется на практику _____
(вид практики)

В _____
(наименование профильной организации)

Срок практики с «___» _____ 201 г. по «___» _____ 201 г.

Руководитель практики от Института _____
(подпись)

МП
(печать Института)

Декан факультета _____
(подпись) _____
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Профильной организации _____
(подпись)

(должность, ФИО)

МП
(профильной организации)

(Оборотная сторона направления на практику)
ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

Обучающийся

_____,
группы _____ для прохождения _____ практики
(вид практики)

ПРИБЫЛ «___» _____ 20 г.

Руководитель практики _____

УБЫЛ «___» _____ 20 г.

Руководитель практики _____

ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
РАБОЧЕГО МЕСТА

Обучающемуся

_____,
предоставлено рабочее место в (на) _____

Руководитель практики _____

ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, А ТАКЖЕ ПРА-
ВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Обучающийся _____,
_____ года рождения ознакомлен с требованиями охраны труда, техники без-
опасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового
распорядка «___» _____ 20 г.

(подпись ознакомленного, расшифровка, дата)

Ознакомил:

Руководитель практики _____

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
программы производственной практики

Программа производственной практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета (протокол от 11.03.2019 №8) и одобрена на заседании Совета Института (протокол от 11.03.2019 №8).

Внесены дополнения (изменения): в Перечень договоров ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ООП) за 2018-2019 уч. г.:

1. Договор №18495243 на оказание услуг по предоставлению доступа к Электронно-библиотечной системе «book.ru». «КноРус медиа», г. Москва. Срок действия с «08» февраля 2019г. по «08» февраля 2020г.

2. Договор №012-01/2019 об оказании информационных услуг. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн». ООО «Современные цифровые технологии», г. Москва. Срок действия с «15» января 2019г. по «18» марта 2020г

Заведующий кафедрой финансов
и бухгалтерского учета



к.э.н. Карницкая Э.Н.

Программа производственной практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Программа производственной практики, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Программа производственной практики, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)