

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

**СОГЛАСОВАНО**  
Директор института заочного образования  
  
С.Е. Спесивцева  
« 26 » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор института  
  
Ю.А. Дорошенко  
« 26 » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Рабочая программа практики**  
Производственная

Направление подготовки:  
38.03.01 Экономика

Образовательная программа  
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация  
бакалавр

Форма обучения  
заочная

**Институт Экономики и менеджмента**

**Кафедра Бухгалтерского учета и аудита**

Белгород 2020

Рабочая программа составлена на основании требований:

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

плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, образовательная программа Бухгалтерский учет, анализ и аудит, введенного в действие в 2015 году.

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

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой бухгалтерского учета и аудита

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

« 22 » мая 2020 г.


Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита

« 22 » мая 2020 г., протокол № 11

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

Рабочая программа одобрена методической комиссией института экономики и менеджмента

« 26 » мая 2020 г., протокол № 9

Председатель: канд. экон. наук, доцент  (Л.И. Журавлева)  
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

## 1. Вид практики

Производственная.

## 2. Тип практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

## 3. Способы проведения практики

Стационарная, выездная.

## 4. Формы проведения практики

Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях организации.

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

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции			Требования к результатам обучения
№	Код компетенции	Компетенция	
Общепрофессиональные			
1	ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	В результате прохождения практики обучающийся должен <b>Знать:</b> - основные категории и понятия, характеризующую экономические и социальные процессы и явления, происходящие в организации (на предприятии). <b>Уметь:</b> - использовать полученные знания и методы изучаемых наук для решения профессиональных задач; - проанализировать результаты полученной на практике информации и обосновать полученные выводы. <b>Владеть:</b> - способностями к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; - инструментами обработки экономических данных, методами аналитических исследований
Профессиональные			
2	ПК-14	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций,	- базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях;

		<p>проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>- систему первичной учетной документации, бухгалтерские регистры, реквизиты бухгалтерских документов, план счетов бухгалтерского учета, корреспонденции счетов;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать систему знаний о принципах бухгалтерского (финансового) учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия;</li> <li>- решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских финансовых отчетах;</li> <li>- отражать на счетах бухгалтерского учета активы и обязательства организации, итоги инвентаризации, результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять бухгалтерские проводки.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками аналитического и синтетического учета хозяйственных операций коммерческих организаций;</li> <li>- оформления бухгалтерских документов; осуществления инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- навыками учета денежных средств, других активов и обязательств.</li> </ul>
3	ПК-17	<p>Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.</p>	<p>В результате освоения практики обучающийся должен</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок отражения на счетах бухгалтерского учета финансового результата за отчетный период.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать показатели бухгалтерской отчетности из данных бухгалтерского учета;</li> <li>- составлять формы бухгалтерской отчетности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления и обработки бухгалтерской документации;</li> <li>- методикой формирования показателей результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> </ul>
4	ПКР-1	<p>Способность комплексно обрабатывать и анализировать необходимую отечественную и зарубежную информацию</p>	<p>В результате прохождения практики обучающийся должен</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>методы поиска, обработки и анализа информации применительно к учетной системе хозяйствующего субъекта, а также</p>

	в области учета, финансовой отчетности и оказания услуг, связанных с аудиторской деятельностью	<p>для проведения экономических расчетов.</p> <p><b>Уметь:</b> критически оценивать различные источники информации, необходимые для проведения экономических расчетов, формировать систему показателей, характеризующих деятельность предприятий и ее результаты, - оценивать учетную систему хозяйствующего субъекта.</p> <p><b>Владеть:</b> - методиками анализа при проведении экономических расчетов, навыками формирования необходимого и достаточного объема исходной информации, характеризующей деятельность хозяйствующих субъектов и условий их функционирования</p>
--	--	--

## 6. Место практики в структуре образовательной программы.

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

Рабочая программа практики разработана в соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ФГОС, утвержденном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) и плане учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова, а также в Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 (п. 3 Программа практики).

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

Содержание производственной практики основывается и является логическим продолжением следующих дисциплин:

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

Содержание практики служит основой для изучения следующих дисциплин:

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

Для прохождения производственной практики студент должен знать:

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

После прохождения производственной практики обучающийся должен уметь:

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

## 7. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

Производственная практика – 6 семестр, 3 зачетные единицы, 108 часов.

Производственная практика – 8 семестр, 6 зачетных единиц, 216 часов.

6 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов
1.	Подготовительный	Собрание студентов и инструктаж руководителем практики от университета, разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, утверждение графика выполнения работ.
		Оформление студентов в организации для прохождения практики.
		Инструктаж по технике безопасности и его документальное оформление.

2.	Сбор, обработка и анализ полученной информации	Ознакомление с предприятием и основными направлениями его деятельности. Необходимо взять устав предприятия, представить его организационную структуру, ознакомиться с предметом деятельности организации, особенностями технологии
		Анализ технико-экономических показателей деятельности организации с представлением таблиц и графиков на основании бухгалтерской отчетности и иной аналитической информации организации.
		Изучение особенностей организации бухгалтерского учета, формирования учетной политики, системы документооборота, состава бухгалтерской отчетности на исследуемом предприятии
3.	Подготовка отчета по практике	Оформление отчета по производственной практике и его защита.

### 8 семестр

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

		<p>порядок учета спецодежды, средств индивидуальной защиты, инструментов, средств спецохранки, применяемый метод погашения их стоимости.</p>
		<p>Ознакомиться: с системой нормативного регулирования трудовых отношений на предприятии (положением об оплате труда, положением о премировании и другими нормативными документами), действующим коллективным договором. Изучить действующую на предприятии систему оплаты труда, тарифную систему, аттестацию рабочих мест. Ознакомиться с оформлением первичной документацией по учету труда и заработной платы, документацией по расчетам с персоналом предприятия изучить порядок составления расчетных ведомостей. Ознакомиться с документацией по начислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>
		<p>Ознакомиться: со структурой себестоимости на предприятии, классификацией издержек производства, методом учета затрат, применяемым на предприятии, учетом расходов на обслуживание и управление производством; учетом потерь в производстве, особенностями учета затрат вспомогательного производства, методами калькулирования себестоимости продукции, порядком определения фактической себестоимости выпускаемой продукции.</p>
		<p>Ознакомиться: с основными видами выпускаемой продукции, документацией на выпуск готовой продукции и порядком ее оформления; договорами с покупателями на продажу продукции или услуг; изучить процесс передачи продукции покупателям и порядок составления накладных, счетов-фактур. Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации готовой продукции, учетом расходов на продажу.</p>
		<p>Ознакомиться: с составом первичных документов и регистрами по учету кассовых операций; порядком составления и обработки кассовых документов, документацией, составляемой при использовании контрольно-кассовых машин; техникой составления и оформления документов по операциям на счетах в банке; лимитом кассы; порядком приема, выдачи денег и оформления кассовых операций, составлением и обработкой отчета кассира; ведением книги кассира-операциониста; кассовой книгой; составлением, проверкой, утверждением и обработкой авансовых отчетов; формами расчетов с поставщиками и покупателями; учетом расчетов с разными дебиторами и кредиторами, с бюджетом; порядком оформления и получения кредитов.</p>
		<p>Ознакомиться с составляющими собственного капитала, с Уставом предприятия, порядком государственной регистрации предприятия, составом учредителей, состоянием расчетов с учредителями по вкладам в Уставный капитал, по распределению прибыли, с</p>



		<p>порядком учета собственных акций.</p> <p>Ознакомиться: с порядком формирования финансовых результатов составом прибыли, документами по ее распределению, организацией расчетов с бюджетом по налогу на прибыль, формированием отложенных налоговых активов и обязательств.</p> <p>Ознакомиться: с составом финансовых вложений, с применяемыми на предприятии методиками оценки финансовых вложений, изучить организацию бухгалтерского учета в долевые и долговые ценные бумаги, особенности бухгалтерского учета доходов и расходов, связанных с обращением ценных бумаг.</p> <p>Ознакомиться: с содержанием ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации», составом бухгалтерской отчетности организации, сроками и адресами ее представления, объемами форм отчетности, порядком публикации предприятием бухгалтерской отчетности. Изучить порядок и сроки проведения инвентаризации активов и обязательств организации, ознакомиться с процедурой закрытия счетов учета затрат, усвоить систему выявления финансового результата деятельности, чистой прибыли и реформации баланса, ознакомиться с правилами формирования Главной книги.</p> <p>Ознакомиться: с порядком оценки статей баланса применительно к учетной политике предприятия, порядком заполнения балансовых статей из данных синтетического учета.</p> <p>Ознакомиться: с содержанием ПБУ 9/99 «Доходы организации» и ПБУ 10/99 «Расходы организации», ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», отражением в приказе об учетной политике способов признания доходов и расходов предприятия, структурой формы «Отчета о финансовых результатах», особенностей формирования ее показателей по данным синтетического и аналитического учета.</p> <p>Ознакомиться: с составом собственного капитала организации и его движением, рассмотреть порядок формирования показателей формы отчета об изменениях капитала. Изучить содержание ПБУ 23/2011, ознакомиться с критериями распределения видов деятельности на текущую, инвестиционную и финансовую. Рассмотреть методику составления формы отчета о движении денежных средств. Изучить взаимосвязь отчета с оперативным финансовым планированием, контролем за движением денежных потоков предприятия; рассмотреть состав и содержание таблиц, входящих в состав пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, порядок формирования показателей этих таблиц, их связь с показателями других форм отчетности.</p>
3.	Обобщение и анализ полученной информации	<p>Выполнить: произвести описание организационной структуры предприятия, в том числе: назначение организации, краткая историческая справка об</p>

		<p>образовании и развитии организации, схема управления; схема структуры бухгалтерии; краткая характеристика отделов бухгалтерии, график документооборота. Приложить учетную политику предприятия. Описать автоматизацию учетных процессов. Составить таблицу основных экономических показателей деятельности организации за последние три года. Провести анализ динамики изменений показателей.</p>
		<p>Составить первичные документы по учету основных средств: унифицированные ОС-1; ОС-2; ОС-4, ОС-6 или установленные в организации. Составить расчет амортизационных отчислений способом, применяемым на базовом предприятии, на конкретном примере. Приложить образцы первичных учетных документов по наличию и движению внеоборотных активов.</p>
		<p>Описать порядок учета материально-производственных запасов на базовом предприятии, приложить образцы первичных документов: накладную, товарно-транспортную накладную, приходный ордер, квитанцию, акт о приемке материалов, карточку складского учета материалов, лимитно-заборную карту, требование-накладную. Провести соответствие данных складского учета материалов с данными бухгалтерского учета.</p>
		<p>Составить и обработать табель учета рабочего времени за месяц, составить расчет заработной платы при повременной, сдельной формах оплаты труда. Произвести расчет отпускных и пособия по временной нетрудоспособности. Составить расчетную ведомость по одному из подразделений предприятия. Произвести расчет НДФЛ, страховых взносов в социальные внебюджетные фонды по нескольким сотрудникам. Составить расчет отпускных. Описать порядок учета труда и заработной платы на базовом предприятии. Приложить образцы учетных документов: табель учета рабочего времени, путевой лист, наряд на сдельную работу, ведомость учета выработки, ведомость начисления заработной платы.</p>
		<p>Составить ведомость распределения материалов для включения в затраты производства, сводную ведомость по заработной плате, ведомость распределения общепроизводственных расходов. Подсчитать затраты одного из вспомогательных производств и распределить их между потребителями. Определить размер и произвести оценку незавершенного производства по отдельным видам продукции. Составить калькуляцию себестоимости продукции. Описать организацию учета затрат на производство. Приложить образец сводной ведомости учета затрат.</p>
		<p>Дать описание по учету готовой продукции и ее продажи на базовом предприятии. Приложить образцы заполнения следующих документов: ведомость выпуска готовой</p>

		<p>продукции, счета-фактуры и накладные на отгрузку готовой продукции, платежные требования за отгруженную продукцию, ведомость расчетов с покупателями, ведомость распределения расходов на продажу.</p>
		<p>Описать порядок учета денежных средств и расчетов на базовом предприятии, приложить образцы учетных документов: объявление на взнос наличными; платежное поручение, платежное требование, копии отдельных выписок из расчетного счета, отчет кассира, авансовый отчет с копиями оправдательных документов. Оформить и обработать несколько приходных и расходных кассовых ордеров, приложить образцы отчетов кассира.</p>
		<p>Дать характеристику формы собственности. Описать состав собственного капитала на базовом предприятии, порядок учета собственного капитала. Составить расчет отчислений в резервный капитал предприятия, составить смету расходования средств целевого назначения.</p>
		<p>Дать описание порядка организации учета финансовых результатов на базовом предприятии.</p>
		<p>Привести состав финансовых вложений, имеющих на базовом предприятии, дать описание организации их учета.</p>
		<p>Произвести описание процедур, предшествующих составлению отчетности, описать этапы составления отчетности, раскрыть содержание отчетности предприятия. В приложения к отчету о практике обязательно следует включить копию годового бухгалтерского отчета базового предприятия. При наличии к отчету следует приложить копию заключительной части аудиторского заключения по бухгалтерской финансовой отчетности базового предприятия.</p>
		<p>Описать техники формирования показателей отчета о финансовых результатах, привести примеры отражения доходов, расходов, полученных по различным операциям и видам деятельности. Составить расчет начисления налога на прибыль.</p>
		<p>Выполнить: описание техники формирования показателей отчета об изменении капитала; осуществить расчет стоимости чистых активов базового предприятия; описать технику составления отчета о движении денежных средств на предприятии, произвести описание таблиц, входящих в форму «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах», описать порядок формирования показателей формы и текстовой части пояснений, привести примеры связи показателей с показателями других форм отчетности.</p>
4.	Подготовка отчета по практике	Обработка и систематизация фактического и литературного материала.

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

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

Вместе с отчетом студент предоставляет на выпускающую кафедру:

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

– дневник практики студента, с подписью руководителя практики от организации-базы практики и печатью организации – базы практики.

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

По результатам практики студент должен собрать следующую документацию:

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

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

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

Обязательные элементы отчета располагаются в следующем порядке:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Материалы по разделам программы практики.

5. Заключение.

6. Список литературы.

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

Примерная структура содержания отчета представлена в прил. 2.

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

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

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

Сброшюрованный отчет подписывается руководителем практики.

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

По производственной практике зачет проводится в виде защиты студентом отчета по практике перед руководителем, назначенным кафедрой.

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

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

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

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

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

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

На защите студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, отвечать на вопросы теоретического и практического характера. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики

руководителя практики, умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по знанию нормативных актов, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложения к отчету.

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет.

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

Оценка «Отлично» ставится в случае, если:

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

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

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

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

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Слабинская И.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: теория и практика: учеб. пособие / И.А. Слабинская, В.А. Ровенских. – 3-е изд., перераб. и доп. – Старый Оскол: ТНТ, 2013.

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

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

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

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

6. Методические указания к прохождению производственной практики для студентов всех форм обучения направления 38.03.01 – Экономика профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» [Электронный ресурс] / БГТУ им. В.Г. Шухова, каф. бух. учета и аудита; сост.: Е.Л. Атабиева, Т.Н. Ковалева. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2018. Режим доступа: <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2018042714333644800000657973>

7. Методические указания к прохождению производственной практики для студентов всех форм обучения направления 38.03.01 – Экономика профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» [Электронный ресурс] / БГТУ им. В.Г. Шухова, каф. бух. учета и аудита; сост.: Е.В. Счастливленко, Т.А. Брянцева. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2018. – 20 с. Режим доступа: <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2018071309452466300000659910>

б) дополнительная литература:

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

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

Режим доступа: <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2014112713132238600000655726>.

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

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

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

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

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

в) Интернет-ресурсы

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

## **10. Перечень информационных технологий**

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

Для успешного прохождения практики обучающимися и написания отчета при самостоятельной и индивидуальной работе рекомендуется использовать ежегодно обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения:

– Microsoft Windows 10 Корпоративная (Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633 Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2020). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017;

– Microsoft Office Professional Plus 2016 (Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633 Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2020). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017;

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

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

## **11. Материально-техническое обеспечение практики**

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



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

---

(Ф.И.О. студента)

Студент(ка) \_\_\_\_\_ курса проходил(а) \_\_\_\_\_ практику

в \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

За время прохождения практики (\*\*\*) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка за работу в период прохождения практики: \_\_\_\_\_

Должность

Ф.И.О.

Руководителя практики

Дата

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