

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
АРЗАМАССКИЙ ФИЛИАЛ**

Кафедра экономики и управления



«Утверждаю»
заместитель директора
В.С.Саечников
01 сентября 2015 г.

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Программа практики

**Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит**


Арзамас 2015

Романова М.М. Учебная практика: Программа практики - Арзамас.: Арзамасский филиал
Российского университета кооперации, 2015. - 27 с.

Программа практики по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит составлена к.э.н., доцентом кафедры экономики и управления М.М. Романовой в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации приказ стандарта от 21 декабря 2009 г. (№ 747) и учебным планом, утвержденным Ученым советом Российского университета кооперации от 31.08.2015, протокол № 9.

Программа практики:

согласована с гуманитарных и естественнонаучных дисциплин
1 сентября 2015 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой  Максимова В.В.

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры экономики и управления от 1 сентября 2015 года, протокол № 1

Заведующий кафедрой  Мельников В.А.

одобрена Научно-методическим советом Арзамасского филиала Российского университета кооперации 1 сентября 2015 года, протокол № 1

Председатель  Саечников В.С.

© Арзамас: Арзамасский филиал
Российского университета кооперации, 2015
© Романова М.М., 2015

Лист переутверждения рабочей программы
учебная практика

«Утверждаю»
заместитель директора
В.С. Саечников
30 декабря 2015 г.



В рабочую программу дисциплины «**Учебная практика**» в исправление нарушения **пункта 19.** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.12.1013 № 1367 (зарегистрирован Минюстом России 24.12.2014, регистрационный № 31402) внесены изменения:

Добавлен раздел «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации» - сформированы фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

изменения согласованы с кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин 28 декабря 2015 г., протокол № 4

Заведующий кафедрой



Максимов С.В.

изменения обсуждены и рекомендованы к утверждению решением кафедры экономики и управления от 29 декабря 2015 года, протокол № 4

Заведующий кафедрой



Мельников В.А.

изменения одобрены Научно-методическим советом Арзамасского филиала Российского университета кооперации 30 декабря 2015 года, протокол № 2

Председатель



Саечников В.С.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Рабочая программа учебной практики

1. Цель и задачи учебной практики.....	5
2. Место учебной практики в структуре ОП ВО.....	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	6
4. Место, продолжительность и объем практики	7
5. Содержание практики.....	8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	12
6.1. Учебно-методические рекомендации по организации и прохождению практики.....	12
6.2. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	14
6.3. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационно-справочных систем, используемых для проведения практики.....	18
6.4. Материально-техническая база практики.....	18

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

1. Паспорт фонда оценочных средств.....	19
1.1. Компетенции, формируемые в процессе проведения практики.....	19
1.2. Сведения об иных дисциплинах, участвующих в формировании данных компетенций..	19
1.3. Этапы формирования и программа оценивания контролируемых компетенций	20
1.4. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания.....	20
2. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	21
2.1. Материалы для подготовки к промежуточной аттестации.....	21
2.2. Критерии оценки для проведения зачета по практике.....	22
2.3. Методические материалы, определяющие процедуры освоения знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	23
Приложения.....	25

I. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Цель и задачи учебной практики

Учебная практика студентов является основной частью основной образовательной программы образовательно - профессиональной подготовки по направлению «Экономика», степень бакалавр экономики, профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов.

Цель практики - профессионально-практическая подготовка студентов. Основными принципами проведения практики студентов являются интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.

Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению кафедры на основе аттестации может быть зачтена учебная практика.

Учебная практика, как важнейшая часть учебного процесса, ориентирована на профессионально-практическую подготовку студентов, и нацелена на:

- формирование у студентов представления о деятельности хозяйствующих субъектов, функционирующих в современной российской экономике;
- приобретение первичных практических навыков учетно-аналитической, контрольно-ревизионной и аудиторской деятельности, выработку умений применять их при решении конкретных экономических вопросов.

Основными *задачами практики* являются следующие:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения в университете по дисциплинам гуманитарного социального и экономического и естественнонаучного циклов;
- овладение профессионально-практическими навыками и методами поиска информации в информационных сетях, и ее обработка и систематизация;
- изучение разных сторон профессиональной деятельности: социальной, правовой, информационно-технологической.

2. Место учебной практики в структуре ОП ВО

Учебная практика в соответствии с ФГОС ВПО является обязательным видом учебной работы и входит в состав отдельного учебного цикла учебного плана (раздел Б.5.У учебного плана). Трудоемкость учебной практики - 3 зачетные единицы. Форма итогового контроля - дифференцированный зачет.

Для решения задач учебной практики студент должен знать программу практики, график ее проведения, форму итоговой аттестации, требования к оформлению отчета о практике.

Для прохождения производственной практики студент должен обладать **знаниями**:

- основ права;
- основ микро- и макроэкономики;
- методов статистики;
- методологии бухгалтерского учета и анализа;
- методологии бухгалтерского финансового и управленческого учета;
- основ бухгалтерской финансовой отчетности
- основ информационных систем бухгалтерского учета.

Уметь:

- реализовывать общие и специальные функции по управлению организацией;
- использовать методы бухгалтерского учета, экономического анализа при отражении финансово-хозяйственной деятельности организации;
- систематизировать и обобщать информацию;
- разрабатывать и обосновывать варианты принятия управленческих решений;
- формировать бухгалтерскую финансовую отчетность;

- обрабатывать данные финансово-хозяйственной деятельности организации при помощи информационных технологий.

Владеть:

- навыками ведения бухгалтерского финансового учета;
- навыками обработки статистических данных;
- навыками оформления управленческой документации;
- методикой расчета экономических показателей;
- навыками формирования бухгалтерской финансовой отчетности;
- навыками работы с документами по бухгалтерскому учету с использованием компьютерных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО и ООП ВПО по направлению подготовки по направлению «Экономика», степень бакалавр экономики, профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»:

а) общекультурных (ОК):

- владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);
- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13);

б) профессиональных (ПК):

- способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);
- аналитическая, научно-исследовательская деятельность
 - способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-4);
 - способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ПК-5);
 - способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-7);
 - способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10).

В результате успешного освоения программы учебной практики студент должен:

Знать:

- классическую процедуру бухгалтерского учета, ее учетно-технологические аспекты и контрольные моменты;
- теоретические основы экономического анализа;
- требования к оформлению результатов отчета о прохождении практики.

Уметь:

- оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах;
- применять приемы экономического анализа и выбирать конкретные методы их решения;
- осуществлять поиск бухгалтерской информации, необходимой для обоснования и критической оценки состояния организации первичного учета и оформления денежных и расчетных операций на примере конкретной коммерческой организации;

- проводить проверку правильности оформления хозяйственных операций первичными учетными документами, их регистрации в различных учетных регистрах и отражения на счетах бухгалтерского учета и их соответствия основным принципам и теоретическим моделям учета, изучаемым студентом по дисциплинам.

Владеть:

- навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета, а также методов анализа экономической информации;
- способами решения аналитических задач и сбора необходимой для этого информации.
- базовыми знаниями построения и обработки числовых рядов в среде программного продукта «Excel».

Приобрести опыт:

- ведения бухгалтерского учета на счетах синтетического и аналитического учета;
- составления промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- трактовки основных аналитических показателей, полученных на базе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4. Место, продолжительность и объем практики

Учебная практика проводится на базе университета. Базами практик, для студентов, обучающихся по заочной, очно-заочной форме обучения, могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

В соответствии с ФГОС ВПО и ОП ВО подготовки бакалавра по направлению «Экономика», степень бакалавр экономики, профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» учебная практика имеет продолжительность 2 недели (таблица 1).

Дата начала и окончания учебной практики устанавливается в соответствии с приказом по университету.

В соответствии с учебным планом учебная практика составляет 108 ч (3 зачетных единицы).

Таблица 1 – Бюджет времени при прохождении учебной практики

№ п/п	Наименование темы	Продолжительность (в часах)					
		Очная форма			Заочная форма		
		Аудиторные занятия	Самостоятельная работа	Всего	Аудиторные занятия	Самостоятельная работа	Всего
1. При прохождении практики на базе университета							
1	Знакомство с программой практики, формами самостоятельной работы	1		1		1	1
2	Учет денежных средств, расчетов, кредитных операций	29	15	44	6	34	40
3	Учет труда и его оплаты	24	15	39	6	34	40
4	Выполнение индивидуального задания		20	20		18	18
5	Подготовка отчета по практике		4	4		9	9
6	Защита результатов практики в форме дифференцированного						

	зачета						
	Итого	54	54	108	12	96	108
2. При прохождении практики на базе организаций (предприятий)							
1	Знакомство с организационной структурой и особенностями деятельности базы практик					4	4
2	Знакомство с организацией бухгалтерского учета в организации					4	4
3	Учет денежных средств, расчетов, кредитных операций					50	50
4	Учет труда и его оплаты					30	30
5	Подготовка отчета по практике					20	20
6	Защита результатов практики в форме дифференцированного зачета						
	Итого					108	108

5. Содержание практики

Прохождение практики на базе университета

При прохождении практики на базе университета необходимо ознакомить студентов с программой практики, формами самостоятельной работы. Содержание работы студентов в период прохождения учебной практики заключается:

- в составлении, обработке и систематизации первичной бухгалтерской документации;
- в составлении регистров бухгалтерского учета;
- в выполнении индивидуального задания.

Выполненный объем работы студентов будет способствовать углублению и закреплению теоретических знаний, полученных при изучении дисциплины «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский финансовый учет», приобретению практических навыков самостоятельной работы.

Студенты во время прохождения практики ведут Дневник установленной формы, в котором записывают объем выполненной работы (Приложение 1). Материал учебной практики подшивается в папки, и по окончании практики студенты составляют Отчет о прохождении практики. Материал учебной практики может быть использован в учебном процессе, при написании курсовых работ.

Формами самостоятельной работы в период практики является выполнение индивидуального задания, которое заключается в изучении одного из тематических вопросов:

1. Денежные документы, бланки строгой отчетности: порядок приобретения, хранения и их бухгалтерский учет.
2. Особенность учета различных хозяйственных средств организации, выраженных в иностранной валюте.
3. Валютные операции в РФ: расчет и бухгалтерский учет курсовых разниц.

4. Необходимость применения специальных счетов в банках.
5. Денежные переводы в пути: порядок применения и отражения операций на одноименном счете.
6. Развитие аккредитивной формы расчетов в РФ.
7. Особенности учета различных видов аккредитивов.
8. Специфика учета расчетов с подотчетными лицами, выезжающими за пределы РФ.
9. Штрафные санкции для работника: применение, расчет, учет.
10. Порядок расчета и учета удержаний с работников за недостачи материальных ценностей.
11. Преимущества и недостатки применения и учета различных видов расчетов с поставщиками.
12. Преимущества и недостатки применения и учета различных видов расчетов с покупателями.
13. Учет в дочерних предприятиях.
14. Учет кредитов и займов.
15. Сравнительная характеристика расчета и учета конкретного вида налога (по выбору) в РФ и в международной практике.
16. Особенности расчета и учета различных видов оплаты труда.
17. Больничные листы: порядок оформления, расчета и учета выплат по временной нетрудоспособности.
18. Сравнительная характеристика расчета НДФЛ в РФ и в международной практике.
19. Особенности применения имущественного налогового вычета при расчете НДФЛ.
20. Социальный налоговый вычет при расчете НДФЛ: применение, расчет, возможность применения налогоплательщиками.
21. Профессиональный налоговый вычет при определении НДФЛ.
22. Взносы в фонды социального страхования и обеспечения: порядок расчета для субъектов малого предпринимательства.
23. Особенность уплаты и учета взносов в Пенсионный фонд РФ.
24. Особенность уплаты и учета взносов в Фонд социального страхования и социальных выплат из фонда.

Теоретическое задание выбирается практикантом самостоятельно, однако приветствуется инициативность при выборе тематического направления не указанного в вышеописанном списке. Самостоятельно выбранная тема, не предусмотренная в списке должна быть предварительно согласована с преподавателем. Необходимым условием выполнения теоретической части задания является авторская обработка изученных материалов, критическая оценка информации, отражающей суть изучаемого вопроса.

По итогам изучения тематического вопроса оформляется соответствующий раздел Отчета по практике.

Прохождение практики на базе организаций (предприятий)

Практика начинается с общего ознакомления с организацией - базой практики, изучения структуры учетного аппарата, его функций. Студенты знакомятся с учетной политикой и должностными инструкциями; основными показателями, характеризующими деятельность организации в предыдущем и отчетном годах; результатами проверок, проведенные как самой организацией, так и другими организациями (налоговой инспекцией, аудиторской фирмой и др.).

По результатам предварительного ознакомления с особенностями деятельности организации студент готовит 1 раздел отчета, в котором должны найти отражение следующие позиции:

1.1. Общая характеристика организации - базы практики. Форма собственности и организационно-правовая форма организации, структура управления. Вид деятельности. Характер выпускаемой продукции. Краткая характеристика технологических процессов.

1.2. Форма организации бухгалтерского учета (централизация или децентрализация). Структура и организация бухгалтерского аппарата. Функциональные обязанности должностных лиц и подразделений бухгалтерии и нормативные акты, регламентирующие их. Уровень автоматизации учетных работ, краткая характеристика применяемой вычислительной техники и программных продуктов. Общие сведения о Приказе по учетной политике, его структуре, должностных инструкциях работников бухгалтерии, графике документооборота и других распорядительных документов по организации финансового (бухгалтерского) учета.

1.3. Общая характеристика финансово-хозяйственной деятельности организации за последний год. Основные показатели работы.

Следующим этапом прохождения практики в коммерческих организациях является изучение раздела:

Учет денежных средств и расчетов, кредитных операций

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться с учетом операций по расчетному, валютному и прочим счетам в банке, учетом денежных средств в пути;
- провести обработку выписки банка и заполнить соответствующий учетный регистр;
- при наличии валютного счета изучить методику расчета курсовых разниц;
- ознакомиться с применяемыми формами расчетов с поставщиками и покупателями, порядком ведения учета при различных формах безналичных и неденежных расчетов и мерам воздействия, применяемым к неаккуратным плательщикам;
- ознакомиться с документальным оформлением и ведением учета кассовых операций (в рублях и валюте) с целью определения их соответствия утвержденному порядку ведения кассовых операций в РФ;
- изучить порядок учета денежных средств и денежных документов кассиром и бухгалтером, выполняемые ими функции и процедуры;
- принять участие в инвентаризации кассы;
- изучить порядок учета подотчетных сумм и осуществить проверку достоверности приложенных к авансовым отчетам документов и законность оплаты по ним;
- ознакомиться с учетом расчетов с прочими дебиторами и кредиторами и порядком списания просроченной дебиторской задолженности; с персоналом по предоставленным займам и возмещению материального ущерба, с учредителями;
- изучить порядок оформления и ведения учета банковских кредитов и займов, учета процентов по кредитам и займам;
- при наличии долговых обязательств в виде облигаций и векселей изучить порядок эмиссии облигаций, выпуска векселей, отражения затрат, обусловленных эмиссией облигаций и выпуском векселей, погашением долговых обязательств.

В разделе 2 отчета должны быть отражены следующие позиции:

1. Наличие счетов в банках, их виды и типы. Порядок открытия расчетного, валютного и специальных счетов в учреждениях банков. Характеристика первичных документов, отражающих движение денежных средств на счетах в банке. Схема документооборота.

2. Выписки банка о движении средств на счете и порядок их получения предприятием. Особенности корреспонденции счетов о движении денежных средств, указанной в банковских документах.

3. Характеристика учетных регистров, схемы их заполнения. Порядок обработки банковских документов и записи в учетные регистры. Порядок отражения курсовых разниц при учете денежных средств в валюте.

4. Характеристика первичных документов по движению и учету кассовых операций. Схема документооборота. Учетные регистры, порядок их заполнения. Соответствие действующей практики организации Положению по учету кассовых операций.

5. Порядок проведения инвентаризации кассы.

6. Формы безналичных расчетов, применяемых в организации. Характеристика применяемых первичных документов. Документальное оформление и отражение в бухгалтерском учете безналичных расчетов, товарообменных операций, взаимозачетов, переуступки прав требования и перевода долга. Порядок составления учетных регистров, типы хозяйственных операций и корреспонденция счетов, их отражающая.

7. Понятие «подотчетные лица». Типы хозяйственных операций, по которым возникают расчеты с подотчетными лицами. Документальное оформление и порядок выдачи денежных средств под отчет, обработка финансовых отчетов. Порядок отражения в учетных регистрах расчетов с подотчетными лицами. Схема документооборота.

8. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Номенклатура дебиторов и кредиторов.

9. Организация аналитического учета дебиторов, кредиторов. Учетные регистры, отражающие дебиторскую и кредиторскую задолженность.

10. Сроки взыскания отдельных видов кредиторской и погашения дебиторской задолженности. Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности.

11. Учет расчетов по возмещению материального ущерба

12. Учет расчетов с персоналом предприятия по прочим операциям (расчеты за товары, проданные в кредит, по предоставленным займам, по возмещению материального ущерба).

13. Учет расчетов с учредителями.

14. Учет внутрихозяйственных расчетов.

15. Схема заполнения журнала-ордера № 8, ведомости № 7.

16. Порядок проведения инвентаризации расчетов, схемы документального оформления и отражения ее результатов в бухгалтерском учете.

17. Наличие займов и кредитов в организации. Учет расчетов по займам и кредитам. Учет процентов и других расходов по займам и кредитам. Учет выданных векселей и порядка их погашения. Эмиссия облигаций и учет затрат по их обслуживанию и погашению. Последующий этап прохождения практики изучение раздела:

Учет труда и его оплаты

В ходе изучения данного раздела студенты должны:

- ознакомиться с законодательством по труду, порядком документального оформления приема, перевода и увольнения работников, а также организацией табельного учета в организации;

- изучить методику расчета средней численности;

- изучить первичную документацию по учету выработки;

- в расчетном отделе ознакомиться с ведением лицевых счетов и составлением расчетных и расчетно-платежных документов;

- изучить порядок ведения аналитического и синтетического учета расчетов по оплате труда: расчет начислений и удержаний по заработной плате, в том числе налога на доходы физических лиц (НДФЛ), по исполнительным документам;

- осуществить расчет зарплаты при повременной и сдельной формах оплаты труда, за время отпуска, других возможных выплат, компенсаций и пособий, имеющих в организации, пособий по больничным листам;

- изучить порядок применения расчета бестарифных систем оплаты труда;

- изучить порядок расчета средней заработной платы;

- ознакомиться с порядком учета депонированных сумм;

- изучить порядок расчетов по взносам на социальное страхование и обеспечение.

В отчете по разделу 3 должно быть отражено следующее:

1. Нормативные акты и инструктивные материалы, регламентирующие порядок определения среднесписочной численности работающих, расчетов по заработной плате

(начислений, удержаний), взносам на социальное страхование и обеспечение, отчислениям на профзаболевание.

2. Классификация персонала предприятия, используемая в ОБП. Списочный и несписочный состав. Методика расчета средней численности работающих.

3. Перечень первичных документов по движению персонала (прием, внутреннее перемещение и выбытие). Организация оперативного учета личного состава в отделе кадров предприятия. Организация табельного учета и учета использования рабочего времени. Методы контроля явки на работу и ухода с работы. Учет простоев.

4. Организация учета выработки применительно к различным типам производства. Понятие выработки. Способы учета выработки, применяемые в различных типах цехов и производств организации, в подразделениях. Первичная документация по учету выработки, отступлений от нормальных условий труда, простоев, брака, сверхурочных и т.д. Учет выполнения норм выработки: организация учета и методика расчета.

5. Формы оплаты труда, применяемые в организации. Расценки, тарифные ставки, тарифные сетки. Тарифные коэффициенты. Система оплаты труда.

6. Методики (алгоритмы) расчета отдельных видов заработка, удержаний из зарплаты и составления расчетно - платежных документов. Расчет отдельных выплат по заработной плате: при сдельной, сдельно-премиальной, сдельно-прогрессивной, повременной, повременно-премиальной, аккордной оплате труда при индивидуальных и коллективных формах организации труда. Составить расчеты распределения зарплаты и премий отдельным рабочим при коллективных формах его оплаты. Оплата брака и простоев. Оплата сверхурочных часов работы. Оплата работы в вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни. Доплаты за временное замещение, за совмещение профессий.

7. Методика расчета средней зарплаты для расчета оплаты за отпуск и оплаты по временной нетрудоспособности. Расчет этих выплат.

8. Расчет удержаний и вычетов из зарплаты: удержание аванса, выданного в счет зарплаты; НДФЛ, удержаний в пользу организаций и отдельных граждан по исполнительным листам; вычетов за утрату, порчу и присвоение имущества, за брак продукции и др.

9. Техника и организация расчетов по зарплате по каждому отдельному работнику. Лицевые счета (книжки) работающих. Порядок составления расчетно-платежных документов.

10. Учет расчетов по взносам на социальное страхование и обеспечение.

11. Виды зарплаты. Фонд оплаты труда, его состав. Контроль фонда оплаты труда в организации.

12. Синтетический учет расчетов по оплате труда и удержаний из зарплаты. Отчетность по труду и оплате труда и удержаний из зарплаты. Отчетность по труду и оплате труда. Схема учета расчетов по оплате труда.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Учебно-методические рекомендации по организации и прохождению практики

Студент-практикант обязан:

- заблаговременно осведомиться в деканате о месте и времени прохождения практики; изучить программу практики;

- своевременно прибыть в организацию - на базу практики, имея при себе все необходимые документы: паспорт, направление, программу практики, дневник по практике;

- строго соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка. В случае нарушения указанных правил руководитель организации имеет право налагать на студента взыскания с последующим сообщением директору филиала университета;

- выполнить программу практики в соответствии с графиком прохождения практики, полностью осуществить предусмотренные работы, стремясь приобрести как можно больше практических навыков по своей специальности;

- изучить применительно к конкретным видам деятельности организации инструктивные материалы, постановления, указания по организации и методологии бухгалтерского учета, порядок документального оформления и обработки различных хозяйственных операций; овладеть навыками использования нормативных документов;

- ежедневно в период практики вести дневник установленной формы, в который записывать все виды самостоятельно выполненных работ, и ежедневно представлять его для проверки руководителю практики от университета (организации, предприятия). Руководитель практики факт проверки удостоверяет своей подписью;

- подготовить по результатам практики отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями. Отчет должен быть подписан руководителем практики от организации и заверен печатью организации;

- получить письменный отзыв руководителя практики, заверенный печатью организации - базы практики (отзыв оформляется в дневнике);

- по прибытии в университет представить кафедре экономики и управления отчет о практике (вместе с дневником);

- защитить проверенный отчет о практике в установленный срок. Студенты, не выполнившие программу практики или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

Результаты учебной практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики. С этой целью студент должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов, учетных регистров и других материалов, предусмотренных настоящей программой. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики от вуза (от организации).

В дневнике руководитель практики должен написать развернутый отзыв на студента с указанием положительных сторон и недостатков в прохождении практики и дать соответствующую оценку. Дневник вместе с Отчетом по практике сдается на кафедру университета.

Отчет по учебной практике на базе университета включает: материал учебной практики и письменно выполненное индивидуальное задание.

Отчет по учебной практике, которую студент проходил на базе организации (предприятия) состоит из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет не более 20-30 страниц текста. Вторая часть отчета о практике представляет собой приложения к отчету, состоящие из заполненных, проверенных и обработанных документов, а также учетных регистров, бухгалтерской отчетности и других материалов конкретной организации, аналитических таблиц; актов проверки состояния бухгалтерского учета, проведенной, возможно с участием студента - практиканта, и других материалов, иллюстрирующих содержание основной части отчета.

Текст отчета следует излагать на одной стороне листа, иллюстрировать данными соответствующих документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и других материалов, ссылаясь на соответствующие приложения.

Страницы основной части отчета должны быть пронумерованы. Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Отчет имеет титульный лист, который оформляется по форме, представленной в Приложении 2.

Отчет по учебной практике студент представляет на кафедру сразу после окончания практики.

Отчет защищается в университете в срок, установленный кафедрой.

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

Законодательные и нормативные акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 30.12.2012) // Собрание законодательства РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 14.06.2012) // Собрание законодательства РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 02.10.2012) // Собрание законодательства РФ. - 2001. - № 49. - Ст. 4552. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006. № 230-ФЗ (ред. от 08.12.2011) // Собрание законодательства РФ. - 2006. - № 52 (ч.1). - Ст. 5496. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 29.12.2012) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - № 1 (ч.1). - Ст. 3. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 03.12.2012) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - № 31. - Ст. 3824. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 30.12.2012). // Собрание законодательства РФ. - 2000. - № 32. - Ст. 3340. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
8. О бухгалтерском учете: Федер. закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2011. - № 50. - Ст. 7344 - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
9. Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений: Федер. закон от 25.02.99 № 39-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 1999. - № 9. - Ст. 1096. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
10. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством: Федер. закон от 26.12.2006 № 255-ФЗ (ред. от 29.12.2012) // Собрание законодательства РФ. - 2007. - № 1 (ч.1). - Ст. 18. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
11. О консолидированной финансовой отчетности: Федер. закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2010. - № 31. - Ст. 4177. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
12. О валютном регулировании и валютном контроле : Федер. закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ : (ред. от 06.12.2011) : (принят ГД ФС РФ 21.11.2003) : (с изм. и доп.) // КонсультантПлюс [Электрон. ресурс].
13. О несостоятельности (банкротстве) : Федер. закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (ред. от 30.12.2012) // Российская газета. - 2002. - №№ 209-210. - КонсультантПлюс [Электрон. ресурс].
14. О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы: Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 (ред. от 10.12.2010) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - № 1 (ч.2). - Ст. 52. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
15. Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы: Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 (ред. от 11.11.2009) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - № 1 (ч.2). - Ст. 52. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
16. Об утверждении Правил ведения журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур, книг покупок и книг продаж при расчетах по налогу на добавленную стоимость: Постановление Правительства РФ от 02.12.2000 № 914 (ред. от 26.05.2009) //

Собрание законодательства РФ. -2000. - № 50. - Ст. 4896. - КонсультантПлюс. [Электрон, ресурс].

17. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (ред. от 24.12.2010) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - 1998. - № 23. -КонсультантПлюс. [Электрон, ресурс].

18. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 30.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010) // Экономика и жизнь. - 2000. - № 46. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

19. Об утверждении Положений по бухгалтерскому учету (вместе с Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008); Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008): Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н (ред. от 08.11.2010) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - 2008. - № 44. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

20. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008): Приказ Минфина РФ от 24.10.2008 № 116н (ред. от 08.11.2010) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - 2008. - № 49. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

21. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006): Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (ред. от 24.12.2010) // Российская газета. - 2007. - № 25. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

22. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99): Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (ред. от 08.11.2010) // Финансовая газета. - 1999. - № 34. -КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

23. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01): Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н (ред. от 25.10.2010) // Российская газета. - 2001. - № 140. -КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

24. Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов: Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н (ред. от 24.12.2010) // Российская газета. - 2002. - № 36. -КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

25. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01): Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н (ред. От 24.12.2010) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - 2001. - № 20. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

26. Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств: Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 № 91н (ред. 24.12.2010) // Российская газета. - 2003. - № 250. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

27. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99): Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н (ред, 08.11.2010) // Российская газета. - 1999. - № 116. - 117. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

28. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99): Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н (от 08.11.2010) // Российская газета. - 1999. - № 116. - 117. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

29. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010): Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 № 63н (ред. от 08.11.2010) // Российская газета.- 2010. - № 174. - Консультант-Плюс. [Электрон. ресурс].

30. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011): Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н // Российская газета. - 2011. - № 87. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

31. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010): Приказ Минфина РФ от 13.12.2010 № 167н // Российская газета.- № 32.16.02.2011.- КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
32. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008): Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н // Российская газета.- № 119.- 04.06.2008.- КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
33. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010): Приказ Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н //Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти.- № 52.- 27.12.2010.- КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
34. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007): Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (ред. от 24.12.2010) // Российская газета.- № 22.02.02.2008.- КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
35. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008): Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н (ред. от 08.11.2010) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти.-№ 44.- 03.11.2008.- КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
36. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02): Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 № 66н (ред. от 08.11.2010) //Российская газета.-№ 148.-10.08.2002.- КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
37. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02): Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 115н (ред. от 18.09.2006) //Российская газета.- № 236.- 17.12.2002.- КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
38. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02): Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н (ред. от 24.12.2010) // Российская газета.-№ 4.- 14.01.2003.-КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
39. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02): Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н (ред. от 08.11.2010) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти.- № 9.- 03.03.2003.- КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
40. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03): Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (ред. от 18.09.2006) // Российская газета.- № 13.- 28.01.2004.- КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
41. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010): Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 № 63н (ред. от 08.11.2010) // Российская газета.- № 174.- 06.08.2010.- КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
42. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011): Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н // Российская газета.- № 87.- 22.04.2011.- КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
43. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011): Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н // Российская газета.- № 174.- 06.08.2011.-КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
44. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете: Приказ Минфина СССР от 29.07.1983 № 105 // Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств СССР.- № 4.- 1984.- КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
45. О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти.-№ 35.- 30.08.2010.- КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

46. Об утверждении Порядка оценки стоимости чистых активов акционерных обществ: Приказ Минфина РФ № 10н, ФКЦБ РФ № 03-6/пз от 29.01.2003//Российская газета.- № 51.- 19.03.2003. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

47. О порядке публикации бухгалтерской отчетности открытыми акционерными обществами: Приказ Минфина РФ от 28.11.1996 № 101// Российские вести.- № 243.- 26.12.1996.- КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

48. Об утверждении Методических рекомендаций по раскрытию информации о прибыли, приходящейся на одну акцию: Приказ Минфина РФ от 21.03.2000 № 29н// КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

49. Методические рекомендации по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности: приказ Минфина РФ от 30 декабря 1996 г. № 112 (ред. от 24.12.2010, с изм. от 14.09.2012) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

50. Об одобрении Концепции развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу : приказ Минфина РФ от 01.07.2004 № 180 // Бухгалтерский учет. - 2004. - № 16. -КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

51. Об утверждении Методических рекомендаций по выявлению неплатежеспособных предприятий, нуждающихся в первоочередной государственной финансовой поддержке, а также по определению неплатежеспособных предприятий: распоряжение ФУДН при Госкомимуществе РФ от 24.10.1994 № 70-р // Экономика и жизнь. - 1994. - № 45. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

52. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств : приказ Минфина РФ от 13.06.95 № 49 // Финансовая газета. - 1995. - № 28. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

53. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации : утв. ЦБ РФ от 03.10.2002 № 2-П (ред. от 12.12.2011) // Вестник Банка РФ. - 2001. - № 74. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

54. Положение ЦБ РФ № 318-П от 24.04.2008г. «Положение о порядке ведения кассовых операций в кредитных организациях на территории российской федерации» (ред. от 07.02.2012). Зарегистрировано в Минюсте РФ 26.05.2008г. № 11751// КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

55. Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 № 696 «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности» (ред. от 22.12.2011)

56. Постановление Госкомстата России от 18.08.1998 г. № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» (в ред. 03.05.2000 № 36) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

57. Постановление Госкомстата России от 05.01.2004г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

58. Постановление Госкомстата России от 23.01.2003г. № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

59. Постановление Госкомстата России от 01.08.2001г. № 55 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № АО-1 «Авансовый отчет» // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

Основная литература

1. Керимов В. Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник / Керимов В. Э. – М.:»Дашков и К», 2013. – 688с. – ISBN 978-5-394-02182-4– ЭБС Znanium.com

2. Погорелова М.Я. Бухгалтерский (финансовый) учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / Погорелова М.Я. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 331с. – ISBN 78-5-369-01426-4 –

ЭБС Znanium.com

Дополнительная литература

1. Пачоли Лука. Трактат о счетах и записях /Пачоли Лука. - М.: Финансы статистика, 2001. - 366 с.
2. Соколов Я.В. История бухгалтерского учета: учеб. для вузов /Я.В. Соколов, В.Я.Соколов. - М.: Финансы и статистика, 2003. - 270 с.

Интернет-ресурсы:

www.nalog.ru, www.minfin.ru, www.nalogkodeks.ru, www.accountingzefarm.ru.

6.3. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационно-справочных систем, используемых для проведения практики

- Справочно-правовые системы Консультант плюс, Гарант.

- 1С: «Предприятие»

6.4. Материально-техническая база практики

1. Наличие ПК.
2. Наличие копировально-множительной техники.
3. Доступ к интернет-ресурсам.
4. Компьютерные технологии и программные продукты, используемые для ведения бухгалтерского учета в организации.
5. Соответствие помещений действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

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

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Компетенции, формируемые в процессе проведения практики

Индекс	Формируемые компетенции
ОК-1	владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
ОК-13	владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
ПК-2	способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-4	способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
ПК-5	способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
ПК-7	способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
ПК-10	способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

1.2. Сведения об иных дисциплинах, участвующих в формировании данных компетенций

2.1. Компетенция ОК-1 формируется в процессе изучения дисциплин: международные стандарты финансовой отчетности

2.2. Компетенция ОК-13 формируется в процессе изучения дисциплин: лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

2.3. Компетенция ПК-2 формируется в процессе изучения дисциплин: бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности

2.3. Компетенция ПК-4 формируется в процессе изучения дисциплин: лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

2.3. Компетенция ПК-5 формируется в процессе изучения дисциплин: учет и анализ банкротств

2.3. Компетенция ПК-7 формируется в процессе изучения дисциплин: комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности

2.3. Компетенция ПК-10 формируется в процессе изучения дисциплин: лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

1.3. Этапы формирования и программа оценивания контролируемых компетенций

№	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
1	ОК-1	Знакомство с программой практики, формами самостоятельной работы	Контрольные вопросы
2	ОК-13	Подготовка отчета по практике	Отчет по практике
3	ПК-2, 4, 5	Учет денежных средств, расчетов,	Отчет по практике,

		кредитных операций	презентация
4	ПК-2, 4, 5	Учет труда и его оплаты	Отчет по практике, презентация
5	ПК-2, 4, 5	Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике, презентация
6	ПК-7	Подготовка отчета по практике	Отчет по практике
7	ПК-10	Защита результатов практики в форме дифференцированного зачета	Отчет по практике, презентация, ответы на вопросы

1.4. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительными замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок / ответ не дан) 2 б.	Итого:
<i>Теоретические показатели</i>						
ОК-1, 13 ПК-2,4,5,7, 10	Знает систему методических приемов и способов ведения бухгалтерского учета					
	Знает общие вопросы организации, создания и развития компьютерной обработки учетной экономической информации					
	Знает современное состояние и развитие компьютерной техники и программного обеспечения, информационные технологии автоматизации учетно-аналитических задач					
<i>Практические показатели</i>						
ОК-1, 13 ПК-2,4,5,7, 10	Отражает факты хозяйственной деятельности в первичных документах, бухгалтерских регистрах и финансовой отчетности					
<i>Владеет</i>						
ОК-1, 13 ПК-	Навыками работы с документами по бухгалтерскому учету с					

2,4,5,7, 10	использованием компьютерных технологий					
	Методиками оценки объективности и достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности					

2. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

2.1. Материалы для подготовки к промежуточной аттестации

Вопросы к дифференцированному зачету:

1. Какие первичные документы и бухгалтерские регистры применяют при отражении хозяйственных операций в кассе организации
2. Какие первичные документы и бухгалтерские регистры применяют при отражении хозяйственных операций на расчетном счете организации
3. Какие первичные документы и бухгалтерские регистры применяют при отражении хозяйственных операций при расчетах с поставщиками и покупателями
4. Какие первичные документы и бухгалтерские регистры применяют при отражении хозяйственных операций при расчетах с подотчетными лицами организации
5. Какие первичные документы и бухгалтерские регистры применяют при отражении хозяйственных операций при расчетах по кредитам и займам
6. Какие первичные документы и бухгалтерские регистры применяют при отражении хозяйственных операций по учету труда и его оплаты в организации
7. В каких разделах бухгалтерского баланса отражаются итоговые данные по денежным средствам, расчетам и труду и его оплате
8. Какое индивидуальное задание выполнено за период практики, раскройте его сущность
9. Какие умения и практические навыки были приобретены за период прохождения практики

СКВОЗНАЯ ЗАДАЧА ДЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Исходные данные.

ООО «Орион» занимается оптовой и розничной торговлей.

Уставный капитал 10 000 рублей.

Остаток по кассе 10 000 рублей.

Задание: Отобразить хозяйственные операции за март ООО.

Раздел: Учет денежных средств в кассе

1. В кассу поступили денежные средства от покупателей 01.03.2015 - 20 000 рублей.

(оформить приходный кассовый ордер)

2. Выплачена заработная плата Иванову И.И. из кассы 01.03.2015 -5000 руб.

(оформить расходный кассовый ордер)

Составить регистры бухгалтерского учета: Кассовая книга, Лист главной книги по счету 50 «Касса»

Раздел: Учет расчетов

1) Расчеты с подотчетными лицами

1. Выдано в подотчет на покупку канцтоваров 2000 руб. Сидорову И.И. 02.03.2015

(оформить расходный кассовый ордер)

2. Сидоров сдал авансовый отчет на сумму 2000 руб. 05.03.2015 (составить авансовый отчет)

(составить авансовый отчет)

2) Расчеты с поставщиками и покупателями

1. С расчетного счета перечислено поставщикам 10 000 руб. 06.03.2015

(оформить договор поставки, платежное поручение, выписку банка)

2. На расчетный счет поступили денежные средства от покупателей 20 000 рублей
06.03.2015 (оформить договор купли-продажи, платежное поручение, выписку банка)

3) Расчеты по кредитам и займам

1) Получен краткосрочный кредит банка в сумме 100 000 рублей сроком на 3 месяца под 25 % годовых 10.03.2015

(оформить кредитный договор, регистры бухгалтерского учета)

Раздел: Учет труда и его оплаты

1. Иванову И.И. (грузчик склада) начислена заработная плата за март в сумме 8000 руб. Весь период отработан полностью.

(оформить таблицу учета рабочего времени, расчетно-платежная ведомость).

2. Савельева А.А. (продавец) уходит в отпуск с 2 марта на 28 дней. Расчетный период – 12 месяцев. Сумма заработной платы:

1 – 8000

2 – 7000

3 - 6000

4 – 7000

5 – 8000

6- 8000

7 – 8000

8 – 7000

9 - 6000

10 – 7000

11 – 8000

12- 8000

Итого: 88 000 (оформить Приказ, записку-расчет)

8. Продавец Соболева И.И. предоставила больничный лист с 03 по 15 марта. Ее заработная плата за предыдущие два года составила 150 000 рублей. Страховой стаж 10 лет. (оформить расчет бухгалтера (бухгалтерская справка)).

Отразить все хозяйственные операции в оборотном балансе за месяц и в бухгалтерском балансе.

2.2. Критерии оценки для проведения зачета по практике

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по учебной практике является дифференцированный зачет.

Оценка результатов учебной практики проводится по следующим критериям:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он выполнил программу практики и подготовил отчет с использованием современных форм первичных учетных документов; осуществил обработку бухгалтерской информации в необходимом объеме, правильно оформил хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах; обобщил данные в действующих формах бухгалтерской финансовой отчетности; получил объективный результат финансово-хозяйственной деятельности по материалам выданного задания или фактических данных конкретного предприятия, который верно интерпретировал. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически стройно изложил основные положения исследования, грамотно ответил на все вопросы;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он выполнил программу практики и подготовил отчет о практике с использованием современных форм первичных учетных документов, осуществил их обработку в необходимом объеме, правильно оформил хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах и обобщил в действующих формах бухгалтерской финансовой отчетности. Однако при этом допустил отдельные погрешности, недостаточно верно интерпретировал полученный результат. В

процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные положения исследования, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил программу практики и подготовил отчет с использованием современных форм первичных учетных документов, осуществил их обработку в необходимом объеме. Однако допустил ошибки в порядке оформления хозяйственных операций в документах, учетных регистрах и отражении на счетах бухгалтерского учета, сделал неполные выводы по полученным результатам, не смог их обнаружить самостоятельно и испытывал затруднения в ответах на вопросы членов комиссии;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не выполнил программу практики, не оформил отчет о ее прохождении в соответствии с предъявляемыми требованиями, т.е. студент не завершил исследование или в процессе его выполнения допустил существенные ошибки, получил неверные результаты, которые не смог объяснить членам комиссии.

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

Общая процедура оценивания определена Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (утв. приказом ректора Российского университета кооперации от 31.12.2014 № 1338-од). Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, может быть поэтапной или комплексной.

При поэтапной процедуре оценивания обучающемуся предлагается выполнить несколько заданий, преподаватель (или комиссия) отдельно проверяет каждое задание, оценивает и фиксирует результаты обучения (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) каждого обучающегося, после чего выставляет ему оценку.

Комплексная процедура оценивания может включать в себя выполнение одного интегрированного задания, в ходе которого обучающийся проявляет свои знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, компетенции.

Результат комплексной процедуры оценивания фиксируется одной оценкой, которая выставляется обучающемуся по учебной практике.

1. Процедура оценивания результатов освоения программы учебной практики включает в себя оценку уровня сформированности общекультурных и профессиональных компетенций студента при осуществлении текущего контроля и проведении промежуточной аттестации.

2. Уровень сформированности компетенции (одной или нескольких) определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: высокий, хороший, достаточный, недостаточный.

3. При выполнении студентами заданий текущего контроля и промежуточной аттестации оценивается уровень обученности «знать», «уметь», «владеть» в соответствии с запланированными результатами обучения и содержанием рабочей программы учебной практики:

- профессиональные знания студента могут проверяться при ответе на теоретические вопросы;

- степень владения профессиональными умениями – при решении сквозной задачи, выполнении индивидуальных заданий.

4. Результаты выполнения заданий фиксируются в баллах. Общее количество баллов (макс. - 15 б.) складывается из:

- 5 баллов (33,3% от общей оценки) за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «уметь»,

- 5 баллов (33,3% от общей оценки) за выполнение практических заданий на выявление

уровня обученности «владеть»,

- 3 балла (20% оценки) за ответы на теоретические вопросы,

- 2 балла (13,3% оценки) за ответы на дополнительные вопросы.

5. По итогам текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций определяется уровень сформированности компетенций студента и выставляется оценка по шкале оценивания.

Приложение 1

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ДНЕВНИК прохождения учебной практики

студента курса _____ форма обучения _____ группа _____
направление _____
профиль _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики:

(название организации)

Срок прохождения практики: _____

Форма титульного листа отчета о практике

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ОТЧЕТ по учебной практике

студента _____ курса _____ группы _____ формы обучения

направление подготовки _____

про филь _____

_____ фамилия, имя, отчество

Место прохождения практики: _____
наименование организации (ее адрес: область, район, город ...)

Руководитель практики:

от университета _____

должность; фамилия, имя, отчество

от организации (предприятия) _____

должность; фамилия, имя, отчество

Отчет об учебной практике допущен (не допущен) к защите

« ____ » _____ 20 г.

Рецензент (руководитель) от университета: _____

должность; подпись

Отчет защищен _____

оценка

« ____ » _____ 20 г.

подпись