

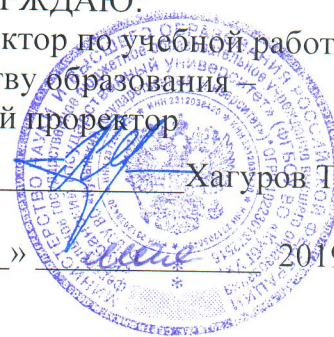
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования
первый проректор

_____ Хагуров Т.А.

« 31 » _____ 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02.02(П) Производственная практика (технологическая
практика)

Направление подготовки	<u>38.03.01 Экономика</u>
Направленность (профиль)	<u>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</u>
Программа подготовки	<u>Академический бакалавриат</u>
Форма обучения	<u>Очная</u>
Квалификация (степень) выпускника	<u>Бакалавр</u>

Краснодар 2019

1. Цель производственной практики (технологической практики)

Цель производственной практики (технологической практики)— формирование профессиональных компетенций, направленных на закрепление и расширение теоретических знаний, приобретение и развитие умений и навыков применения технологий профессиональной деятельности в сфере экономики (бухгалтерского учета, анализа и аудита).

2. Задачи производственной практики (технологической практики)

— закрепление и углубление полученных знаний, необходимых для осуществления сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач в сфере экономики;

— выработка умения на основе типовых методик рассчитывать экономические и финансовые показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта (предприятия, организации);

— формирование навыков выполнения расчетов основных экономических показателей предприятия, их использования для планирования и представления результатов работы;

— формирование практических навыков организации документирования хозяйственных операций, разработки рабочего плана счетов, проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств, осуществления бухгалтерского и налогового учета;

— выработка умения документирования и учета основных объектов бухгалтерского наблюдения (основных средств, запасов, денежных средств, расчетов и иных объектов бухгалтерского наблюдения), формирования бухгалтерских проводок;

— выработка навыков документирования и учета основных объектов бухгалтерского наблюдения (основных средств, запасов, денежных средств, расчетов и иных объектов бухгалтерского наблюдения), формирования бухгалтерских проводок;

— формирование навыков оформления первичных, в том числе платежных, документов, формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, страховых взносов и иных платежей, отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности организации, итогов инвентаризации имущества и финансовых обязательств;

— приобретение первичных навыков ведения бухгалтерского и налогового учета, составления бухгалтерской отчетности, налоговых деклараций.

3. Место производственной практики (технологической практики) в структуре образовательной программы

Производственная практика (технологическая практика) относится к вариативной части блока Б2«Практики»,Б2.В «Вариативная часть», Б2.В.02 «Производственная практика»по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика». Обучающиеся проходят производственную практику (технологическую практику) на 3 курсе, 6 семестре.

Объем производственной практики (технологической практики) — 3 з.е., 108 часов.

Продолжительность производственной практики (технологической практики) — 2 недели.

Требования к предварительной подготовке обучающегося.

Прохождение производственной практики (технологической практики) базируется на знаниях и навыках в области теоретической и прикладной экономики, менеджмента,

финансов, бухгалтерского учета, экономического анализа, полученных при изучении таких дисциплин как «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Общая экономическая теория», «Менеджмент», «Налоги и налогообложение», «Статистика», «Финансы», «Бухгалтерский финансовый учет», «Управленческий учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность» и др., способствует формированию взаимосвязи между теорией и практикой, выработке навыков практической работы.

Дисциплины и/или практики, для которых прохождение учебной практики необходимо как предшествующее.

Производственная практика (технологическая практика), в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для усвоения дисциплин, читаемых в последующих семестрах по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»: «Актуальные проблемы бухгалтерского учета», «Бухгалтерское дело», «Особенности бухгалтерского учета в отраслях», «Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета», «Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса», «Управленческий анализ», «Формирование налоговых показателей в бухгалтерском учете». Производственная практика (технологическая практика) дает умения и навыки, необходимые для прохождения преддипломной практики и научно-исследовательской работы, написания выпускной квалификационной работы, а также для осуществления в дальнейшем профессиональной деятельности по выбранной специальности.

Организация производственной практики (технологической практики) на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся ФГБОУ ВО «КубГУ» компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики (технологической практики)

Тип производственной практики — технологическая практика.

Способ проведения практики:

стационарная;

выездная.

Практика проводится в следующей *форме*: дискретно.

Проведение практики осуществляется на основе договоров между ФГБОУ ВО «КубГУ» и предприятиями, учреждением и организацией, осуществляющими деятельность соответствующего профиля (профильная организация), письма от (организации) предприятия, подтверждающего согласие руководства принять студента на практику и обеспечить условия для ее прохождения.

Практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, избранных в качестве мест прохождения практики.

Университетом могут заключаться коллективные или индивидуальные договоры с предприятиями (учреждениями, организациями), в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающимся Университета.

Со стороны ФГБОУ ВО «КубГУ» договор о проведении практик подписывает ректор или работник университета, имеющий соответствующую доверенность, с другой стороны — руководитель организации, действующий на основании соответствующих правоустанавливающих документов, или работник организации, имеющий соответствующую доверенность.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-

преподавательскому составу ФГБОУ ВО «КубГУ» и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководители практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»:

- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации и совместно с ними определяют основные направления работы обучающихся во время проведения практики;

- совместно с руководителями практики от профильной организации составляют рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- несут ответственность совместно с руководителями практики от организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- совместно с руководителями практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» составляют рабочий график (план) проведения практики;

- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляют рабочие места обучающимся;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;

- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;

- явиться на место практики в установленные сроки;

- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;

- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

- выполнить программу и план практики, индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, обучающийся может быть по трудовому договору принят на работу на указанную должность. Обучающимся, проходящим практику, может быть заключен гражданско-правовой договор.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан выполнять индивидуальные

задания, предусмотренные программой практики, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности, а также иные нормативные и локальные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций, выполнять указания руководителя практики от организации — базы практики.

Распределение обучающихся на практику оформляется приказом ректора ФГБОУ ВО «КубГУ» с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. На основании приказа о практике обучающимся выдаются направления на практику.

Перед началом практики руководители практик от кафедры проводят с обучающимися организационные собрания.

С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженной в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (технологической практики), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18. Технологическая практика направлена на реализацию расчетно-экономической; учетной деятельности.

Индекс и содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны		
	знать	уметь	владеть
ОПК-2. Способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	цель, задачи, принципы и методы сбора, анализа и обработки учетной информации, необходимой для решения профессиональных задач	применять методы сбора, анализа и обработки данных, формирующих бухгалтерскую информационную систему	навыками и приемами сбора, анализа и обработки данных, формирующих бухгалтерскую информационную систему
ПК-1. Способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; источники информации для получения исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов	применять на практике основные методы, способы и средства для сбора исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов; анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих	навыками сбора аналитической информации, подготовки и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

Индекс и содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны		
	знать	уметь	владеть
		деятельность хозяйствующих субъектов	
ПК-2. Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	нормативно-правовые основы финансово-хозяйственной деятельности организаций и типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	навыками использования с учетом действующей нормативно-правовой базы типовых методик расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3. Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	основы управления организацией; принципы планирования и основы составления расчетно-плановой документации; основные источники информации, необходимой для расчета экономических показателей	выполнять расчеты финансово-экономических показателей, анализировать их структуру и динамику, представлять и использовать полученные результаты работы для решения профессиональных задач	навыками структурного и комплексного представления экономической информации; способностью использовать результаты экономических расчетов в планировании и управлении организацией
ПК-14. Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	правила и принципы документирования хозяйственных операций, организации ведения бухгалтерского учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов как основы формирования бухгалтерских проводок	документально оформлять хозяйственные операции, осуществлять учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации, идентифицировать и отражать в системе бухгалтерских счетов хозяйственные операции	практическими навыками документального оформления хозяйственных операций, ведения бухгалтерского учета денежных средств, применения рабочего плана счетов организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок
ПК-15 Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогов инвентаризации и финансовых обязательств организации	содержание и процедуру проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, порядок формирования бухгалтерских проводок по отражению операций, влияющих на состояние источников хозяйственных средств, в том числе финансовых обязательств организации	идентифицировать и отражать в системе бухгалтерских счетов типовые хозяйственные операции, влияющие на состояние источников хозяйственных средств, в том числе финансовых обязательств, отражать в учете результаты инвентаризации	навыками оформления и отражения хозяйственных операций, влияющих на состояние источников хозяйственных средств, в том числе финансовых обязательств, организации, а также формирования бухгалтерских проводок по итогам проведения инвентаризации
ПК-16 Способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	принципы и правила формирования платежных документов; типовые бухгалтерские записи по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	оформлять платежные документы; идентифицировать и отражать в системе бухгалтерских счетов типовые хозяйственные операции по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	навыками оформления платежных документов; навыками формирования бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
ПК-17 Способностью отражать на счетах бухгалтерского	порядок отражения на счетах бухгалтерского	отражать на счетах бухгалтерского учета ре-	навыками отражения на счетах бухгалтерского

Индекс и содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны		
	знать	уметь	владеть
го учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; состав и структуру бухгалтерской и налоговой отчетности	улытаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и налоговой отчетности	учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; навыками составления форм бухгалтерской и налоговой отчетности
ПК-18 Способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	основы налогового законодательства; объекты налогообложения, ставки налогов, налоговые вычеты; состав и порядок формирования налоговых показателей; способы ведения налогового учета, общие принципы и методические подходы к осуществлению налогового учета	организовывать и осуществлять налоговый учет; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, а также учетную политику в области налогообложения и формы налоговых регистров; определять налоговую базу, применять налоговые вычеты и ставки; вести регистры налогового учета	практическими навыками ведения налогового учета на предприятиях различных организационно-правовых форм; методами определения налоговой базы; навыками работы с нормативно-правовой информацией; навыками формирования налоговых показателей

6. Структура и содержание производственной практики (технологической практики)

Объем практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов), из них 24 часа выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 84 часа самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность практики — 2 недели. Время проведения практики — 6 семестр.

Содержание этапов практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице.

Распределение бюджета времени технологической практики, ОФО

Разделы (этапы) практики	Содержание раздела	Бюджет времени, часы		
		контактная работа	СР	Итого
Организационно-подготовительный этап	Определение баз практики, заключение индивидуальных или групповых договоров на практику. Назначение руководителя практики от кафедры. Подготовка писем — ходатайств в организации и приказа на практику. Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры. Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями к практике. Составление индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики Назначение руководителя практики от принимающей организации. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности	6	—	6

Разделы (этапы) практики	Содержание раздела	Бюджет времени, часы		
		контакт- ная рабо- та	СР	Итого
	организации, выступающей базой практики (ознакомительная лекция руководителя практики от организации). Изучение правил внутреннего распорядка, прохождения инструктажа по технике безопасности			
Основной этап — ознакомительно-производственный	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики. Выполнение студентом программы практики. Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики. Работа с источниками правовой, экономической, статистической, аналитической информации. Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации — базы практики. Выполнение индивидуальных заданий программы практики	6	20	26
Основной этап — аналитический	Анализ собранной информации, выполнение аналитических расчетов в соответствии с заданием на практику. Составление дневника прохождения практики. Получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена	6	20	26
Заключительный этап — отчетный	Обработка и систематизация материала. Подготовка отчета о прохождении практики в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению. Предоставление отчета о прохождении практики руководителю практики от кафедры, предоставление отзыва руководителя практики от принимающей организации.	6	34	40
	Итого:	24	84	108

Примечание: СР – самостоятельная работа.

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, согласуется студентом совместно с руководителем практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Заданиями (вопросами) производственной практики (технологической практики) являются определенные виды работ, к которым, в частности, относятся:

- изучение краткой характеристики предприятия (организации, учреждения), истории создания и развития;
- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации;

- изучение учредительных документов организации;
 - изучение организационной структуры предприятия (организации, учреждения);
 - изучение экономической деятельности хозяйствующего субъекта;
 - анализ основных финансовых показателей деятельности, анализ состояния и динамики активов и источников их образования;
 - изучение структуры и задач бухгалтерии, должностных обязанностей сотрудников бухгалтерии;
 - изучение организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии (организации, учреждении);
 - анализ положений учетной политики на их соответствие требованиям законодательства, отклонения от норм законодательства;
 - изучение основных форм отчетности на предприятии.
- В качестве индивидуального задания предполагается углубленное изложение по оценке организации и методике ведения бухгалтерского учета по всем участкам.

7. Форма отчетности о прохождении производственной практики (технологической практики)

По окончании прохождения производственной практики (технологической практики) обучающийся должен представить на кафедру следующие формы отчетности:

- дневник прохождения практики;
- отчет о прохождении практики.

Отчет о производственной практике (технологической практики) — это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется студентом и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования теоретических и практических навыков в период прохождения производственной практики в организации — базе практики.

Текст отчета оформляется в соответствии с методическими указаниями по подготовке и оформлению отчета по практике, утвержденными Советом экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ», протокол №8 от 29.06.17 г.

Отчет о прохождении производственной практики (технологической практики) должен включать в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета производственной практики (технологической практики). Форма титульного листа отчета о производственной практике должна соответствовать типовому образцу, представленному в Приложении А.

Содержание отчета должно содержать перечень разделов и параграфов, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них.

Во введении описывается место прохождения практики, дата начала и продолжительность практики, формулируются цель и задачи, решаемые в ходе производственной практики, раскрывается перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть отчета о производственной практике (технологической практике) должна содержать 2 раздела:

1. Описание экономического субъекта исследования
 - 1.1 Организационно-экономическая характеристика экономического субъекта.

Здесь необходимо представить краткую историческую справку: изучить содержание устава субъекта исследования и нормативные документы по образованию и функционированию предприятия, ознакомиться с организационной и производственной структурой, видами деятельности организации, проанализировать основные экономические показатели деятельности предприятия.

1.2 Анализ основных финансовых показателей деятельности организации. Составить сравнительный аналитический баланс, провести вертикальный и горизонтальный анализ показателей, рассчитать и проанализировать показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, оборачиваемости и рентабельности.

1.3 Оценка бухгалтерской информационной системы и анализ учетной политики организации. Следует проанализировать методические основы организации учета на предприятии, изучив приказ об учетной политике предприятия, раскрыть основные функции бухгалтерского аппарата, способы учета и оценки основных объектов бухгалтерского наблюдения.

2. Индивидуальное задание. Оценка организации и методики ведения бухгалтерского учета по всем участкам (Количество пунктов в главе зависит от количества объектов бухгалтерского наблюдения на предприятии).

2.1 Организация и методика ведения бухгалтерского учета основных средств на предприятии. Порядок проведения инвентаризации и оформления ее результатов.

2.2 Организация и методика ведения бухгалтерского учета нематериальных активов.

2.3 Организация и методика ведения бухгалтерского учета материалов. Документальное оформление движения материалов.

2.4 И т.д.

В заключении студент формулирует результаты проведенного исследования и делает выводы.

Приложения, являясь обязательным элементом отчета, могут содержать копии учредительных документов, отчетность, образцы документов, которые в ходе практики студент изучил и самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие; бланки документов, используемые в организации — базе практики (заполненные студентом).

В конце текста работы приводится список использованных источников. Список использованных источников (около 30 источников) должен включать в себя нормативные правовые акты, электронные ресурсы, учебные и иные источники, являющиеся основой или вспомогательным материалом при подготовке отчета о практике.

Список использованных источников оформляется в соответствии с действующим ГОСТом, устанавливающим правила библиографического описания.

Дневник практики представляет собой описание всех работ, выполняемых во время прохождения практики. Дневник практики является официальным документом и должен быть заполнен в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Дневник по прохождению производственной практики (технологическая практика) должен содержать:

- индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- дневник прохождения производственной практики (приложение Е);
- отзыв руководителя практики от профильной организации;
- отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»

По итогам производственной практики(технологической практики) студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного практического материала.

Практика оценивается научным руководителем на основе письменного отчета, дневника практики и описания студентом результатов проведенного исследования в процессе защиты отчета по практике.

По итогам промежуточной аттестации выставляется зачет. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Студенты, не выполнившие программу производственной практики (технологической практики) по уважительной причине, направляются на выполнение данной программы вторично, в свободное от учебы время.

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (технологической практике)

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей-руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики в профильной организации может включать в себя:

- наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.);
- вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);
- наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);
- информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов);
- информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы;
- работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.).

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики (технологической практики) являются:

- учебная литература;
- нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;

— методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики (технологической практики).

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике;
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении производственной практики (технологической практики);
- работу с научной, учебной и методической литературой;
- работа с конспектами лекций.

Для самостоятельной работы имеются специализированные компьютерные классы, читальные залы библиотеки ФГБОУ ВО «КубГУ», оснащенные доступом к интернету, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам. Также для самостоятельной подготовки используется абонементный фонд библиотеки.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Перечень учебно-методического обеспечения доступен по адресу: <https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya>

При выполнении самостоятельной работы студенты используют:

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1.	Отчеты о прохождении практики	Методические указания по подготовке и оформлению отчета по практике, утвержденные на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г.
2.	Самостоятельные работы	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся, утвержденные на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г.

Методическое руководство практикой осуществляет кафедра Бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных КубГУ, которая определяет базы практики, разрабатывает программу практики, назначает руководителей практики от университета и совместно с руководителем практики от предприятия определяет содержание индивидуальных заданий студентов.

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (технологической практике)

10.1. Формы контроля технологической практики по этапам формирования компетенций

Разделы (этапы) практики	Компетенция	Форма текущего контроля
Организационно-подготовительный этап	ОПК-2	Наличие договора о прохождении практики, приказа на практику, индивидуального задания, рабочего графика (плана), записи в ведомости инструктажа по технике безопасности Наличие сведений о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации. Проверка полноты и своевременности заполнения дневника по практике
Основной этап — ознакомительно-производственный	ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Проверка выполнения индивидуального задания, проверка полноты и своевременности заполнения дневника по производственной практике
Основной этап — аналитический	ПК-1, ПК-2, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Проверка выполнения индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики, проверка полноты и своевременности заполнения дневника по производственной практике. Проверка проведенного анализа основных финансовых показателей деятельности Наличие отзыва руководителя практики от профильной организации
Заключительный этап — отчетный	ОПК-2, ПК-3	Проверка оформления и содержания отчета о прохождении производственной практики Наличие отзыва руководителя от ФГБОУ ВО «КубГУ»

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проверку по окончании практики следующих документов: отчет, дневник, характеристика, отзыв. Документы должны быть заверены подписью руководителя практики от предприятия.

10.2. Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка
-------------	---

	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутый / отлично (зачтено)
ОПК-2. Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<i>Знает</i> фрагментарно цель, задачи, принципы и методы сбора, анализа и обработки учетной информации, необходимой для решения профессиональных задач	<i>Знает</i> с некоторыми пробелами цель, задачи, принципы и методы сбора, анализа и обработки учетной информации, необходимой для решения профессиональных задач	<i>Знает</i> в полном объеме цель, задачи, принципы и методы сбора, анализа и обработки учетной информации, необходимой для решения профессиональных задач
	<i>Умеет</i> фрагментарно применять методы сбора, анализа и обработки данных, формирующих бухгалтерскую информационную систему	<i>Умеет</i> с некоторыми пробелами применять методы сбора, анализа и обработки данных, формирующих бухгалтерскую информационную систему	<i>Умеет</i> в полном объеме применять методы сбора, анализа и обработки данных, формирующих бухгалтерскую информационную систему
	<i>Владеет</i> фрагментарно навыками и приемами сбора, анализа и обработки данных, формирующих бухгалтерскую информационную систему	<i>Владеет</i> с некоторыми пробелами навыками и приемами сбора, анализа и обработки данных, формирующих бухгалтерскую информационную систему	<i>Владеет</i> в полном объеме навыками и приемами сбора, анализа и обработки данных, формирующих бухгалтерскую информационную систему
ПК-1. Способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<i>Знает</i> фрагментарно основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; источники информации для получения исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов	<i>Знает</i> с некоторыми пробелами основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; источники информации для получения исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов	<i>Знает</i> в полном объеме основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; источники информации для получения исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов
	<i>Умеет</i> фрагментарно применять на практике основные методы, способы и средства для сбора исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность	<i>Умеет</i> с некоторыми пробелами применять на практике основные методы, способы и средства для сбора исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность	<i>Умеет</i> в полном объеме применять на практике основные методы, способы и средства для сбора исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность

Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутый / отлично (зачтено)
	экономических субъектов; анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	деятельность экономических субъектов; анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	экономических субъектов; анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
	<i>Владеет</i> фрагментарно навыками сбора аналитической информации, подготовки и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<i>Владеет</i> с некоторыми пробелами навыками сбора аналитической информации, подготовки и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<i>Владеет</i> в полном объеме навыками сбора аналитической информации, подготовки и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2. Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<i>Знает</i> фрагментарно нормативно-правовые основы финансово-хозяйственной деятельности организаций и типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<i>Знает</i> с некоторыми пробелами нормативно-правовые основы финансово-хозяйственной деятельности организаций и типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<i>Знает</i> в полном объеме нормативно-правовые основы финансово-хозяйственной деятельности организаций и типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
	<i>Умеет</i> фрагментарно рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<i>Умеет</i> с некоторыми пробелами рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<i>Умеет</i> в полном объеме рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
	<i>Владеет</i> фрагментарно навыками использова-	<i>Владеет</i> с некоторыми пробелами навыками	<i>Владеет</i> в полном объеме навыками использо-

Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутый / отлично (зачтено)
	ния с учетом действующей нормативно-правовой базы типовых методик расчета экономических и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	использования с учетом действующей нормативно-правовой базы типовых методик расчета экономических и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	вания с учетом действующей нормативно-правовой базы типовых методик расчета экономических и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3. Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<i>Знает</i> фрагментарно основы управления организацией; принципы планирования и основы составления расчетно-плановой документации; основные источники информации, необходимой для расчета экономических показателей	<i>Знает</i> с некоторыми пробелами основы управления организацией; принципы планирования и основы составления расчетно-плановой документации; основные источники информации, необходимой для расчета экономических показателей	<i>Знает</i> в полном объеме основы управления организацией; принципы планирования и основы составления расчетно-плановой документации; основные источники информации, необходимой для расчета экономических показателей
	<i>Умеет</i> фрагментарно выполнять расчеты финансово-экономических показателей, анализировать их структуру и динамику, представлять и использовать полученные результаты работы для решения профессиональных задач	<i>Умеет</i> с некоторыми пробелами выполнять расчеты финансово-экономических показателей, анализировать их структуру и динамику, представлять и использовать полученные результаты работы для решения профессиональных задач	<i>Умеет</i> в полном объеме выполнять расчеты финансово-экономических показателей, анализировать их структуру и динамику, представлять и использовать полученные результаты работы для решения профессиональных задач
	<i>Владеет</i> фрагментарно навыками структурного и комплексного представления экономической информации; способностью использовать результаты экономических расчетов в планировании и управлении организацией	<i>Владеет</i> с некоторыми пробелами навыками структурного и комплексного представления экономической информации; способностью использовать результаты экономических расчетов в планировании и управлении организацией	<i>Владеет</i> в полном объеме навыками структурного и комплексного представления экономической информации; способностью использовать результаты экономических расчетов в планировании и управлении организацией
ПК-14. Способностью осуществлять документирование	<i>Знает</i> фрагментарно правила и принципы документирования хо-	<i>Знает</i> с некоторыми пробелами правила и принципы документи-	<i>Знает</i> в полном объеме правила и принципы документирования хо-

Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутый / отлично (зачтено)
хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	зяйственных операций, организации ведения бухгалтерского учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов как основы формирования бухгалтерских проводок	рования хозяйственных операций, организации ведения бухгалтерского учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов как основы формирования бухгалтерских проводок	зяйственных операций, организации ведения бухгалтерского учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов как основы формирования бухгалтерских проводок
	<i>Умеет</i> фрагментарно документально оформлять хозяйственные операции, осуществлять учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации, идентифицировать и отражать в системе бухгалтерских счетов хозяйственные операции	<i>Умеет</i> с некоторыми пробелами документально оформлять хозяйственные операции, осуществлять учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации, идентифицировать и отражать в системе бухгалтерских счетов хозяйственные операции	<i>Умеет</i> в полном объеме документально оформлять хозяйственные операции, осуществлять учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации, идентифицировать и отражать в системе бухгалтерских счетов хозяйственные операции
	<i>Владеет</i> фрагментарно практическими навыками документального оформления хозяйственных операций, ведения бухгалтерского учета денежных средств, применения рабочего плана счетов организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок	<i>Владеет</i> с некоторыми пробелами практическими навыками документального оформления хозяйственных операций, ведения бухгалтерского учета денежных средств, применения рабочего плана счетов организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок	<i>Владеет</i> в полном объеме практическими навыками документального оформления хозяйственных операций, ведения бухгалтерского учета денежных средств, применения рабочего плана счетов организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок
ПК-15 Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<i>Знает</i> фрагментарно содержание и процедуру проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, порядок формирования бухгалтерских проводок по отражению операций, влияющих на состояние источников хозяйственных средств, в том числе финансовых обязательств организации	<i>Знает</i> с некоторыми пробелами содержание и процедуру проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, порядок формирования бухгалтерских проводок по отражению операций, влияющих на состояние источников хозяйственных средств, в том числе финансовых обязательств организации	<i>Знает</i> в полном объеме содержание и процедуру проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, порядок формирования бухгалтерских проводок по отражению операций, влияющих на состояние источников хозяйственных средств, в том числе финансовых обязательств организации

Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутый / отлично (зачтено)
		ции	
	<i>Умеет</i> фрагментарно идентифицировать и отражать в системе бухгалтерских счетов типовые хозяйственные операции, влияющие на состояние источников хозяйственных средств, в том числе финансовых обязательств, отражать в учете результаты инвентаризации	<i>Умеет</i> с некоторыми пробелами идентифицировать и отражать в системе бухгалтерских счетов типовые хозяйственные операции, влияющие на состояние источников хозяйственных средств, в том числе финансовых обязательств, отражать в учете результаты инвентаризации	<i>Умеет</i> в полном объеме идентифицировать и отражать в системе бухгалтерских счетов типовые хозяйственные операции, влияющие на состояние источников хозяйственных средств, в том числе финансовых обязательств, отражать в учете результаты инвентаризации
	<i>Владеет</i> фрагментарно навыками оформления и отражения хозяйственных операций, влияющих на состояние источников хозяйственных средств, в том числе финансовых обязательств, организации, а также формирования бухгалтерских проводок по итогам проведения инвентаризации	<i>Владеет</i> с некоторыми пробелами навыками оформления и отражения хозяйственных операций, влияющих на состояние источников хозяйственных средств, в том числе финансовых обязательств, организации, а также формирования бухгалтерских проводок по итогам проведения инвентаризации	<i>Владеет</i> в полном объеме навыками оформления и отражения хозяйственных операций, влияющих на состояние источников хозяйственных средств, в том числе финансовых обязательств, организации, а также формирования бухгалтерских проводок по итогам проведения инвентаризации
ПК-16 Способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	<i>Знает</i> фрагментарно принципы и правила формирования платежных документов; типовые бухгалтерские записи по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	<i>Знает</i> с некоторыми пробелами принципы и правила формирования платежных документов; типовые бухгалтерские записи по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	<i>Знает</i> в полном объеме принципы и правила формирования платежных документов; типовые бухгалтерские записи по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
	<i>Умеет</i> фрагментарно оформлять платежные документы; идентифицировать и отражать в системе бухгалтерских счетов типовые хозяйственные операции по начислению и перечис-	<i>Умеет</i> с некоторыми пробелами оформлять платежные документы; идентифицировать и отражать в системе бухгалтерских счетов типовые хозяйственные операции по начислению и	<i>Умеет</i> в полном объеме оформлять платежные документы; идентифицировать и отражать в системе бухгалтерских счетов типовые хозяйственные операции по начислению и

Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутый / отлично (зачтено)
	лению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	лению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
	<i>Владеет</i> фрагментарно навыками оформления платежных документов; навыками формирования бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	<i>Владеет</i> с некоторыми пробелами навыками оформления платежных документов; навыками формирования бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	<i>Владеет</i> в полном объеме навыками оформления платежных документов; навыками формирования бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
ПК-17 Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	<i>Знает</i> фрагментарно порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; состав и структуру бухгалтерской и налоговой отчетности	<i>Знает</i> с некоторыми пробелами порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; состав и структуру бухгалтерской и налоговой отчетности	<i>Знает</i> в полном объеме порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; состав и структуру бухгалтерской и налоговой отчетности
	<i>Умеет</i> фрагментарно отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и налоговой отчетности	<i>Умеет</i> с некоторыми пробелами отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и налоговой отчетности	<i>Умеет</i> в полном объеме отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и налоговой отчетности
	<i>Владеет</i> фрагментарно навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; навыками составления форм бухгалтерской и налоговой отчетности	<i>Владеет</i> с некоторыми пробелами навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; навыками составления форм бухгалтерской и налоговой отчетности	<i>Владеет</i> в полном объеме навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; навыками составления форм бухгалтерской и налоговой отчетности

Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутый / отлично (зачтено)
ПК-18 Способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	<i>Знает</i> фрагментарно основы налогового законодательства; объекты налогообложения, ставки налогов, налоговые вычеты; состав и порядок формирования налоговых показателей; способы ведения налогового учета, общие принципы и методические подходы к осуществлению налогового учета	<i>Знает</i> с некоторыми пробелами основы налогового законодательства; объекты налогообложения, ставки налогов, налоговые вычеты; состав и порядок формирования налоговых показателей; способы ведения налогового учета, общие принципы и методические подходы к осуществлению налогового учета	<i>Знает</i> в полном объеме основы налогового законодательства; объекты налогообложения, ставки налогов, налоговые вычеты; состав и порядок формирования налоговых показателей; способы ведения налогового учета, общие принципы и методические подходы к осуществлению налогового учета
	<i>Умеет</i> фрагментарно организовывать и осуществлять налоговый учет; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, а также учетную политику в области налогообложения и формы налоговых регистров; определять налоговую базу, применять налоговые вычеты и ставки; вести регистры налогового учета	<i>Умеет</i> с некоторыми пробелами организовывать и осуществлять налоговый учет; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, а также учетную политику в области налогообложения и формы налоговых регистров; определять налоговую базу, применять налоговые вычеты и ставки; вести регистры налогового учета	<i>Умеет</i> в полном объеме организовывать и осуществлять налоговый учет; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, а также учетную политику в области налогообложения и формы налоговых регистров; определять налоговую базу, применять налоговые вычеты и ставки; вести регистры налогового учета
	<i>Владеет</i> фрагментарно практическими навыками ведения налогового учета на предприятиях различных организационно-правовых форм; методами определения налоговой базы; навыками работы с нормативно-правовой информацией; навыками формирования налоговых показателей	<i>Владеет</i> с некоторыми пробелами практическими навыками ведения налогового учета на предприятиях различных организационно-правовых форм; методами определения налоговой базы; навыками работы с нормативно-правовой информацией; навыками формирования налоговых показателей	<i>Владеет</i> в полном объеме практическими навыками ведения налогового учета на предприятиях различных организационно-правовых форм; методами определения налоговой базы; навыками работы с нормативно-правовой информацией; навыками формирования налоговых показателей

Поскольку в процессе практики формируются сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

Первый этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность первого этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучающимся уровня овладения соответствующими знаниями, умениями и навыками.

Второй этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированной всех компетенций, обязательных к формированию в процессе ее прохождения. Сущность второго этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе изучения предмета. В качестве основного критерия при оценке итогов прохождения практики является наличие у обучающихся сформированных компетенций.

Критерии оценки отчетов по прохождению производственной практики:

- полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
- своевременное представление отчёта, качество оформления;
- защита отчёта, качество ответов на вопросы.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций при прохождении производственной практики (технологической практики)

Шкала оценивания	Критерии оценки	
	1 этап	2 этап
«Отлично» / «зачтено» или высокий уровень освоения компетенции	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся показывает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов.	Наличие 85-100% сформированности компетенций
«Хорошо» / «зачтено» или повышенный уровень освоения компетенции	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена	Наличие 70-84% сформированности компетенций
«Удовлетворительно» / «зачтено» или низкий уровень освоения компетенции	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями	Наличие 50-69% сформированности компетенций
«Неудовлетворительно» / «незачтено» или отсут-	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике	У обучающегося не сформировано более

ствие сформированности компетенции	освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен	50% компетенций
------------------------------------	--	-----------------

Формой аттестации результатов производственной практики (технологической практики), установленной рабочим учебным планом ФГБОУ ВО «КубГУ» с учетом требований ФГОС ВО является зачет.

11. Учебно-методические и информационное обеспечение производственной практики (технологической практики)

С целью обеспечения доступа к информационным ресурсам лиц с ограниченными возможностями здоровья в Зале мультимедиа Научной библиотеки КубГУ (к.А.218) оборудованы автоматизированные рабочие места для пользователей с возможностями аудиовосприятия текста. Компьютеры оснащены накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками. На всех компьютерах размещено программное обеспечение для чтения вслух текстовых файлов. Для воспроизведения звуков человеческого голоса используются речевые синтезаторы, установленные на компьютере. Поддерживаются форматы файлов: AZW, AZW3, CHM, DjVu, DOC, DOCX, EML, EPUB, FB2, HTML, LIT, MOBI, ODS, ODT, PDB, PDF, PRC, RTF, TCR, WPD, XLS, XLSX. Текст может быть сохранен в виде аудиофайла (поддерживаются форматы WAV, MP3, MP4, OGG и WMA). Программа также может сохранять текст, читаемый компьютерным голосом, в файлах формата LRC или в тегах ID3 внутри звуковых файлов формата MP3. При воспроизведении такого звукового файла в медиаплеере текст отображается синхронно. В каждом компьютере предусмотрена возможность масштабирования.

Для создания наиболее благоприятных условий использования образовательных ресурсов лицами с ограниченными возможностями здоровья, в электронно-библиотечных системах (ЭБС), доступ к которым организует библиотека, предусмотрены следующие сервисы:

- **ЭБС «Университетская библиотека онлайн»** <http://www.biblioclub.ru>. Многоуровневая система навигации ЭБС позволяет оперативно осуществлять поиск нужного раздела. Личный кабинет индивидуализирован, то есть каждый пользователь имеет личное пространство с возможностью быстрого доступа к основным смысловым узлам.

При чтении масштаб страницы можно увеличить, можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание текста непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа, например, Jaws, «Balabolka».

Скачиваемые фрагменты в формате pdf, содержащие подтекстовый слой, достаточно высокого качества и могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, быть загружены в тифлоплееры (устройств для прослушивания книг), а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

В ЭБС представлена медиатека, которая включает в себя около 3000 тематических аудиокниг различных издательств. В 2017 году контент ЭБС начал пополняться книгами и учебниками в международном стандартизированном формате Daisy для незрячих, основу которого составляют гибкая навигация и защищенность контента. Количество таких книг и учебников в ЭБС увеличивается ежемесячно.

- **ЭБС издательства «Лань»** <https://e.lanbook.com>

Реализована возможность использования читателями мобильного приложения, позволяющего работать в режиме оффлайн для операционных систем iOS и Android. Приложение адаптировано для использования незрячими пользователями: чтение документов в формате PDF и ePUB, поиск по тексту документа, оффлайн-доступ к скачанным документам. Функция «Синтезатор» позволяет работать со специально подготовленными файлами в интерактивном режиме: быстро переключаться между приложениями, абзацами и главами, менять скорость воспроизведения текста синтезатором, а также максимально удобно работать с таблицами в интерактивном режиме.

- **ЭБС «Юрайт»** <https://biblio-online.ru>,
- **ЭБС «ZNANIUM.COM»** <http://znanium.com>,
- **ЭБС «Book.ru»** <https://www.book.ru>

В ЭБС имеются специальные версии сайтов для использования лицами с ограничениями здоровья по зрению. При чтении книг и навигации по сайтам применяются функции масштабирования и контрастности текста.

На сайте КубГУ также имеется специальная версия для слабовидящих, позволяющая лицам с ограничениями здоровья по зрению просматривать страницы и документы с увеличенным шрифтом и контрастностью, что делает навигацию по страницам сайта, том числе и Научной библиотеки, более удобным.

а) основная литература:

1. Алексейчева, Е. Ю. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : учебник / Алексейчева, Е. Ю., М. Д. Магомедов, И. Б. Костин. – М. : Дашков и К°, 2016. – 291 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453410>.
2. Бабаев, Ю. А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Ю. А. Бабаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 304 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=446548&sr=1
3. Волков Д.Л. Финансовый учет: учебник / Д.Л. Волков, Д.Л. Леевмч, Е.Д. Никулин. – Санкт-Петербург: Издательство Санкт-Петербургского государственного университета, 2016. – 5200 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=458127.

б) дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет: учебник/ под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2017. — 601 с. — Режим доступа: www.znanium.com/go.php?id=535748.
2. Бухгалтерский учет и отчетность: учебник/ Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.]; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. — 552 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=773629>.
3. Экономический анализ: учебник / под ред. Л.Т. Гиляровской. — 2-е изд., доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 615 с. — ISBN 5-238-00383-8 ; То же [Электронный ресурс]. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446487>.

в) периодические издания.

1. Предпринимательство: <http://predprinimatelstvo.su/>
2. Экономист <http://www.economist.com.ru/>
3. Вопросы экономики: <http://www.vopreco.ru/>

4. Проблемы современной экономики: <http://www.m-economy.ru/>
5. Экономика и предпринимательство: <http://www.intereconom.com/>
6. ЭКО: <http://ecotrends.ru/>
7. Журнал «Финансы и кредит»: <http://www.fin-izdat.ru/>
8. Журнал «Бухгалтерский учет»: <http://www.buhgalt.ru/>

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики (технологической практики)

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. <http://www.minfin.ru/ru/> – официальный сайт Министерства финансов РФ;
2. <http://www.economy.gov.ru/> – официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ
3. <http://economy.gov.ru/> – Экспертно-консультативный совет по вопросам управленческого учета при Минэкономразвития России
4. <http://www.ipbr.org/> – официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России
5. <http://www.buh.ru/> – Интернет-ресурс для бухгалтеров (Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С:Бухгалтерия);
6. <http://www.audit-it.ru/> – информационная поддержка российских бухгалтеров, аудиторов, оценщиков, финансистов, общение и коллективная помощь в профессиональных вопросах.

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по прохождению производственной практики (технологической практики), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации производственной практики (технологической практики) применяются современные информационные технологии:

- 1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
- 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся в библиотеке университета, в компьютерных классах факультета и на кафедре бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1. Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus.

13.2. Перечень необходимых информационных справочных систем и профессиональных баз данных:

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным

базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» (<http://www.biblioclub.ru>)

Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.com>)

Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)

Электронно-библиотечная система BOOK.ru (<http://www.book.ru>)

Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (<https://znanium.com>)

Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)

Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).

База данных международных индексов научного цитирования Web of Science (WoS) (<http://webofscience.com>)

База данных рефератов и цитирования Scopus (<http://www.scopus.com>)

Базы данных компании «Ист Вью» (<http://dlib.eastview.com>)

База открытых данных Росфинмониторинга (<http://fedsfm.ru/opendata>)

База открытых данных Росстата (<http://www.gks.ru/opendata/dataset>)

База открытых данных Управления Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея (http://krsdstat.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/krsdstat.ru/statistics/krsndStat/db)

Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)

Научная электронная библиотека КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)

14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (технологической практики) и написанию отчета

Перед началом производственной практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности. В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По завершению практики студентом представляется отчетная документация на кафедру, ответственную за проведение практики, которая организует защиту отчета. Отчет о прохождении практики регистрируется на кафедре в установленном порядке и вместе с другими материалами производственной практики и передается руководителю практики

от кафедры для подготовки отзыва. В случае неполного выполнения программы производственной практики бакалавру может быть предложено доработать отчет о прохождении производственной практики (технологической практике) с учетом замечаний и рекомендаций, отраженных в отзыве руководителя.

15. Материально-техническое обеспечение производственной практики (технологической практики)

Материально-техническое оснащение практики определяется местом его прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями. Для полноценного прохождения практики в распоряжение обучающегося предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование и материалы.

	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, 350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149 218 н (кафедра Бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных)	Мебель, ПК (моноблоки Dell 3010, монитор Acer, блок RamecStormCEL2.6) МФУ Canon3228, Laserпринтер/сканер/ксерокс, HP La-serJetProM40dw, XeroxWorkCentre 312 Перечень лицензионного программного обеспечения. MicrosoftWindows 8, 10, №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 СоглашениеMicrosoft ESS 72569510 Microsoft Office Professional Plus №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510

Форма титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Экономический факультет
кафедра бухгалтерского учета, аудита
и автоматизированной обработки данных

О Т Ч Е Т
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Отчет принят с оценкой _____ Выполнил: студент 3 курса

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

(шифр и название направления подготовки)

(должность, Ф.И.О.)

Направленность (профиль)
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(название программы)

(Подпись)

Руководитель практики от
«...(указывается профильная орга-
низация)»

(Ф.И.О.)

(Подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(Подпись)

Краснодар 201_

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении производственной практики (технологической практики)
ОПК-2	Способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями к практике. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики. Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации. Сбор и обработка данных для анализа основных финансовых показателей деятельности организации, оценки бухгалтерской информационной системы и анализа учетной политики
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики. Выполнение студентом программы практики. Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики. Работа с источниками правовой, экономической, статистической, аналитической информации.
ПК-2	Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Организационно-экономическая характеристика предприятия / организации. Проведение анализа основных финансовых показателей деятельности организации. Оценка бухгалтерской информационной системы и анализ учетной политики организации.
ПК-3	Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Выполнение индивидуальных заданий программы практики
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Осуществление документирования хозяйственных операций. Изучение организации бухгалтерского учета денежных средств на предприятии. Анализ учетной политики и обязательного ее элемента — рабочего плана счетов. Применение рабочего плана счетов при отражении фактов хозяйственной жизни.
ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам	Исследование принципов организации бухгалтерского учета и общепринятых правил ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, ка-

	инвентаризации и финансовых обязательств организации	питала, доходов и расходов в организациях (предприятиях). Изучение порядка проведения инвентаризации и оформления ее результатов. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников и финансовых обязательств организации
ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Изучение организации бухгалтерского учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Оформление платежных документов. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов — во внебюджетные фонды
ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Изучение организации бухгалтерского учета финансового результата. Отражение на счетах бухгалтерского учета бухгалтерских проводок по признанию доходов, расходов, формированию финансового результата. Составление бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности
ПК-18	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Изучение организации налогового учета на предприятии. Анализ учетной политики в целях налогообложения.

Подпись студента _____ дата

Подпись руководителя практики
от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ дата
(подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики
от профильной организации _____ дата

Форма индивидуального плана прохождения практики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Студент (ка) 3 курса, _____ группы
Кафедра Бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных
Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Место прохождения практики: _____
(фамилия, имя, отчество)

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.
Руководитель практики: _____
(наименование организации)
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

Индивидуальное задание:

Подпись студента _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики
от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики
от профильной организации _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

Форма рабочего плана-графика проведения практики

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Студент (ка) 3 курса, _____ группы
Кафедра Бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных
Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Место прохождения практики: _____
(фамилия, имя, отчество)

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.
(наименование организации)

Руководитель практики: _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

№ п/п	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки выполнения	Отметка руководителя практики о выполнении
1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности		
2	Описать краткую характеристику предприятия /организации		
3	Провести обзор нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность предприятия /организации		
4	Исследовать организационную структуру предприятия /организации		
5			
\	Составить отчет по практике		

Подпись студента _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики
от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики
от профильной организации _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

Форма сведений о прохождении инструктажа, проводимого в ФГБОУ ВО «КубГУ»
**Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями
охраны труда, проводимом руководителем практики
от ФГБОУ ВО «КубГУ»**

(ФИО, возраст лица, получившего инструктаж)

(ФИО, должность руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Инструктаж по требованиям охраны труда
перед началом работы, во время работы, в аварийных ситуациях
и по окончании работы

Инструктаж получен и усвоен

Инструктаж проведен и усвоен

«__» _____ 201__ г.

«__» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись руководителя практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Форма сведений о прохождении инструктажа, проводимого в профильной организации
Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в/на «... (указывается профильная организация)»

_____ (ФИО, возраст) <u>стажер</u> (на какую должность назначается)		
1. Инструктаж по требованиям охраны труда		
проведен _____ (должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)		
Инструктаж по требованиям охраны труда- получен и усвоен «__» _____ 201__ г.	Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен «__» _____ 201__ г.	
_____ (подпись лица, получившего инструктаж)	_____ (подпись лица, проводившего инструктаж)	
2. Инструктаж по технике безопасности		
проведен _____ (должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)		
Инструктаж по технике безопасности полу- чен и усвоен «__» _____ 201__ г.	Инструктаж по технике безопасности труда проведен и усвоен «__» _____ 201__ г.	
_____ (подпись лица, получившего инструктаж)	_____ (подпись лица, проводившего инструктаж)	
3. Инструктаж по пожарной безопасности		
проведен _____ (должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)		
Инструктаж по пожарной безопасности по- лучен и усвоен «__» _____ 201__ г.	Инструктаж по пожарной безопасности про- веден и усвоен «__» _____ 201__ г.	
_____ (подпись лица, получившего инструктаж)	_____ (подпись лица, проводившего инструктаж)	
4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка		
проведен _____ (должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)		
Инструктаж по правилам внутреннего тру- дового распорядка получен и усвоен «__» _____ 201__ г.	Инструктаж по правилам внутреннего трудо- вого распорядка проведен и усвоен «__» _____ 201__ г.	
_____ (подпись лица, получившего инструктаж)	_____ (подпись лица, проводившего инструктаж)	
5. Разрешение на допуск к работе		
Разрешено допустить к работе _____ (ФИО лица, получившего допуск к работе)		
в качестве _____ (должность)		
«__» _____ «201__»		
_____ (подпись)	_____ (должность)	_____ (ФИО)

Форма дневника прохождения практики
**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
 (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Студент (ка) 3 курса, _____ группы

Кафедра Бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Место прохождения практики: _____
 (фамилия, имя, отчество)

Сроки практики: _____
 (наименование организации)

Руководитель практики _____
 (должность, фамилия, имя, отчество)

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

Подпись студента _____ дата _____
 (подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики
 от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ дата _____
 (подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики
 от профильной организации _____ дата _____
 (подпись, расшифровка подписи)

Форма отзыва руководителя практики от кафедры

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ
ОТ _____
 (наименование профильной организации)
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Студент: _____
 (Ф.И.О., курс, группа, направление подготовки, направленность (профиль))

проходил практику в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
 в _____

(наименование организации)

в качестве _____
 (должность)

В период прохождения практики* _____

* в тексте отзыва необходимо:

- 1) отразить личные качества студента: способность к саморазвитию, уровень деловой коммуникации, способность работать в коллективе, готовность выполнять профессиональные задачи в составе команды;
- 2) оценить полноту и уровень выполненных профессиональных задач в соответствии с программой практики, а также сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе прохождения практики;
- 3) привести иную существенную с точки зрения руководителя практики информацию, отметить достоинства (недостатки) в работе студента.

Студент _____ заслуживает оценки _____
 (Ф.И.О. студента)

 (Ф.И.О., должность, подпись руководителя практики)

«_____» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ
ОТ _____
 (наименование профильной организации)
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Результаты работы и уровень сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе прохождения практики студента _____ состоят в следующем:

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Уровень овладения		
		пороговый	базовый	продвинутый
ОПК-2	Способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач			
ПК-1	Способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов			
ПК-2	Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов			
ПК-3	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами			
ПК-14	Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки			
ПК-15	Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации			
ПК-16	Способностью оформлять			

	платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды			
ПК-17	Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации			
ПК-18	Способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации			

Подпись руководителя практики

от профильной организации _____ « ____ » ____ Г.
(подпись, расшифровка подписи) (дата)

Форма отзыва руководителя практики от кафедры
ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ФГБОУ ВО «КубГУ»
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

(Ф.И.О.)

Проходил практику в период с _____ по _____ 20__ г.

В _____
 (наименование организации)

в качестве _____ стажера _____
 (должность)

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении производственной практики (технологической практики)	Отметка о выполнении
ОПК-2	Способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями к практике. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики. Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации. Сбор и обработка данных для анализа основных финансовых показателей деятельности организации, оценки бухгалтерской информационной системы и анализа учетной политики	Выполнено полностью, выполнено частично, не выполнено
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики. Выполнение студентом программы практики. Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики. Работа с источниками правовой, экономической, статистической, аналитической информации.	Выполнено полностью, выполнено частично, не выполнено
ПК-2	Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Организационно-экономическая характеристика предприятия / организации.	
ПК-3	Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Проведение анализа основных финансовых показателей деятельности организации. Оценка бухгалтерской информационной системы и анализ учетной политики организации. Выполнение индивидуальных заданий программы практики	
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Осуществление документирования хозяйственных операций. Изучение организации бухгалтерского учета денежных средств на предприятии. Анализ учетной политики и обязательного ее элемента — рабочего плана счетов. Применение рабочего плана счетов при отражении фактов хозяйственной жизни.	

ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Исследование принципов организации бухгалтерского учета и общепринятых правил ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов и расходов в организациях (предприятиях). Изучение порядка проведения инвентаризации и оформления ее результатов. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников и финансовых обязательств организации	
ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Изучение организации бухгалтерского учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Оформление платежных документов. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов — во внебюджетные фонды	
ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Изучение организации бухгалтерского учета финансового результата. Отражение на счетах бухгалтерского учета бухгалтерских проводок по признанию доходов, расходов, формированию финансового результата. Составление бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности	
ПК-18	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Изучение организации налогового учета на предприятии. Анализ учетной политики в целях налогообложения.	

Комментарии к отметкам:

(заполняются при необходимости)

Индивидуальное задание: выполнено полностью; выполнено частично; не выполнено
(нужное подчеркнуть)

Студент _____ заслуживает оценки _____
(Ф.И.О. студента)

_____ «___» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. должность, подпись руководителя практики)