



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

Калужский филиал Финуниверситета

**Факультет экономики и бизнес-технологий
Кафедра «Учет и менеджмент»**

СОГЛАСОВАНО
ООО «Ампер»
Генеральный директор

Е.М. Свиридова
«27» августа 2021 г.


УТВЕРЖДАЮ
Директор Калужского филиала
Финуниверситета

В.А. Матчинов
«27» августа 2021 г.


Кузьмина Александра Алексеевна

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.01- Экономика, образовательная программа «Налоги, аудит и бизнес-анализ»
(профиль «Учет, анализ и аудит»)

*Рекомендовано Ученым советом Калужского филиала Финуниверситета
(протокол № 43 от 27 августа 2021 г.)*

*Одобрено кафедрой «Учет и менеджмент»
Калужского филиала Финуниверситета
(протокол № 01 от 26 августа 2021 г.)*

КАЛУГА 2021

Рабочая программа предназначена для студентов очной формы обучения, обучающихся по направлению 38.03.01- Экономика, образовательная программа «Налоги, аудит и бизнес-анализ» (профиль «Учет, анализ и аудит») для прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики.

Рабочая программа практики содержит требования и рекомендации кафедры по прохождению практики студентами, обучающимися по направлению 38.03.01- Экономика, образовательная программа «Налоги, аудит и бизнес-анализ» (профиль «Учет, анализ и аудит»). В программе изложены цели и задачи производственной (в том числе преддипломной) практики, компетенции, которыми должен владеть выпускник в результате ее прохождения, требования к содержанию, оформлению отчета о результатах прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики.

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Свиридова Е.М., генеральный директор ООО «Ампер»

Губернаторова Н.Н., зав. кафедрой «Учет и менеджмент» Калужского филиала Финуниверситета, кандидат экономических наук, доцент

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР
«27» августа 2021 г.



О.М. Орловцева

Начальник учебно-методического отдела
«27» августа 2021 г.



В.С. Толстикова

Содержание

	Стр.
1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Цели и задачи практики	4
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	7
4. Место практики в структуре образовательной программы	9
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	10
6. Содержание практики	10
7. Формы отчетности по практике	20
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	23
8.1 Перечень компетенций, с указанием индикаторов их достижения	23
8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний	24
8.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций	24
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	25
9.1 Нормативные акты	25
9.2 Основная литература	26
9.3 Дополнительная литература	26
9.4 Интернет-ресурсы	27
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	29
10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения	29
10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	29
10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации	30
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	30
Приложения	31

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения

Производственная (в том числе преддипломная) практика является обязательным разделом основной образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Основным способом проведения данного вида практики является стационарный, практика проводится в организациях различных форм собственности, расположенных на территории Калужской области.

Тип производственной практики - преддипломная практика.

Формой производственной (в том числе преддипломной) практики является дискретная форма, то есть практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного учебного времени для проведения данного вида практики.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

2. Цели и задачи практики

Практика проводится для профессионально-практической подготовки обучающихся, выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Общей целью производственной (в том числе преддипломной) практики является систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами в процессе освоения основной образовательной программы. В процессе практики студенты приобретают организаторский и профессиональный опыт в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Основными целями прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики являются:

- ✓ систематизация и углубление полученных в университете теоретических и практических знаний по экономическим дисциплинам;
- ✓ применение экономических знаний при решении конкретных научных и практических задач профессиональной деятельности;
- ✓ сбор, систематизация, обработка фактического материала по теме выпускной квалификационной работы;
- ✓ написание практической части выпускной квалификационной работы по теме исследования (отчета по практике).

В результате прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики студент должен:

- закрепить полученные теоретические знания в области бухгалтерского (финансового, налогового, управленческого) учета в коммерческих, бюджетных и банковских финансовых целях, анализа и аудита;
- всесторонне изучить определенный участок экономической работы организации;
- собрать необходимую информацию для наиболее полного экономического анализа (оценки);
- выбрать методы проведения анализа (оценки) для выполнения практической части выпускной квалификационной работы по теме исследования.

При прохождении производственной (в том числе преддипломной) практики студент выполняет следующие задачи:

- ознакомиться с организацией хозяйствующего субъекта, его структурой, технологией, основными функциями производственных и управленческих

подразделений, учредительными документами, составить краткую организационно-экономическую характеристику хозяйствующего субъекта;

- ознакомиться с учетной политикой организации и внутренними нормативными документами, изучить организацию бухгалтерского учета: построение учетного аппарата; формы бухгалтерского учета; первичный учет и документооборот; взаимосвязь аналитического и синтетического учета;

- ознакомиться с формами контроля, существующими в организации и оценить систему внутреннего контроля, с целью выявления достоверности бухгалтерской информации и бухгалтерской отчетности;

- участвовать в работе бухгалтерии непосредственно в структурных подразделениях - материального учета, учета труда и его оплаты, учета основных средств и нематериальных активов, учета затрат на производство, учета готовой продукции и ее продаж, учета денежных средств, расчетных и кредитных операций, учета капитала, резервов и финансовых результатов, сводного учета и составления отчетности. При изучении различных сторон деятельности организации необходимо использовать материалы всех ее отделов и служб;

- участвовать в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

- ознакомиться с результатами предыдущих инвентаризаций, аудиторских проверок, ранее осуществлявшихся в организации, и работой внутренних аудиторов (при их наличии), с результатами проверок налоговых органов;

- изучить содержание, организацию и методы аналитического обоснования управленческих решений в организации, а также необходимые для этой работы источники экономической информации;

- изучить порядок составления бизнес-плана организации, а также опыт оперативного контроля и анализа его выполнения по основным показателям деятельности, проверить обоснованность и взаимоувязанность основных показателей деятельности организации;

- по результатам работы организации за год составить краткое аналитическое заключение, характеризующее эффективность ее деятельности, и дать рекомендации по совершенствованию работы в будущем и на перспективу;

- подробно изучить одно из направлений анализа хозяйственной деятельности (желательно, соответствующее теме выпускной работы студента), по данному разделу провести углубленный анализ с привлечением максимально возможной информации, имеющейся в организации;
- изучить степень автоматизации учетно-аналитической работы хозяйствующего субъекта и ее организацию.

3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Производственная (в том числе преддипломная) практика придает практическую направленность и системность ранее полученным студентами знаниям в области бухгалтерского (финансового, налогового, управленческого) учета, анализа и аудита. Прохождение студентами производственной (в том числе преддипломной) практики призвано обеспечить практический инструментальный формирование следующих профессиональных компетенций бакалавра экономики:

Таблица 1 – Результаты обучения (знания, умения) соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	1. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.	<i>знания:</i> основ построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих современные экономические процессы; <i>умения:</i> применять современные методики расчета и анализа социально-экономических показателей, для решения поставленных задач.
ПКН 6	Способность предлагать решения профессиональных задач в	1. Предлагает решения профессиональных	<i>умения:</i> выявлять проблемы экономического характера

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
	меняющихся финансово-экономических условиях	задач в условиях неопределенности	при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; <i>знания:</i> состава и содержания отчетности внутренних подразделений организации; проблем, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе формирования информации, полезной для принятия тактических и стратегических управленческих решений.
ПКП-1	Способность к применению в профессиональной деятельности российских международных нормативных документов	1. Демонстрирует знания российских и международных нормативных документов для решения задач профессиональной деятельности	<i>умения:</i> ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; документировать хозяйственные операции, являющиеся предметом финансового учёта и отражать их в учётных документах; <i>знания:</i> федеральное законодательство в области бухгалтерского учета
ПКП-2	способность к организации и ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета в экономических субъектах	Выявляет тенденции, закономерности, проблемы в области бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	<i>Знать:</i> - нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок ведения бухгалтерского финансового и управленческого учета в субъектах экономики; - порядок отражения различных операций по счетам баланса организации, обобщение их в различных учетных регистрах <i>Уметь:</i> - формировать бухгалтерские проводки и на их основе отражать операции на конкретных счетах баланса организации, обобщать учетную информацию о состоянии и движении требований, обязательств, имущества в учетных регистрах организации; - самостоятельно применять теоретические

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			основы ведения бухгалтерского учета, обобщения и анализа информации, относящейся к учетно-аналитическому обеспечению для решения поставленных задач по бухгалтерскому учету и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПКП -3	Способность к применения методов экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров и обоснований, помогающих сформировать профессиональное суждение при принятии управленческих решений на уровне экономических решений	Применяет методы экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров для принятия управленческих решений на уровне экономических субъектов	<i>знания:</i> основ построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих современные экономические процессы; <i>умения:</i> применять современные методики расчета и анализа социально-экономических показателей, для решения поставленных задач.
ПКП – 4	Способность у подготовке и проведению аудиторских проверок, осуществлению контрольных процедур и организации системы внутреннего контроля в организациях разного профиля и организационно-правовых форм	Проверяет подготовку аудиторских проверок, контрольных процедур	<i>знания:</i> основ проведения аудиторских проверок; <i>умения:</i> применять современные методики для проведения контрольных процедур.
ПКП - 5	Способность к использованию специальных программных продуктов, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте	Использует специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте	<i>знания:</i> специальные программные продукты <i>умения:</i> использует специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации	<i>Знания:</i> специфику индивидуальной и командной работы при получении профессиональных умений и навыков. <i>умения:</i> адаптироваться в новом коллективе, управлять личными эмоциями.

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
		результатов работы.	

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (в том числе преддипломная) практика относится к разделу Б2 «Учебная и производственная практики» основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01- Экономика, образовательная программа «Налоги, аудит и бизнес-анализ» (профиль «Учет, анализ и аудит»).

Основными дисциплинами необходимыми для освоения знаний, умений и прохождения производственной (в том числе преддипломной) практике служат: Бухгалтерский финансовый учет; Бухгалтерская финансовая отчетность; Комплексный анализ хозяйственной деятельности; Международные стандарты финансовой отчетности; Аудит; Международные стандарты аудита.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Производственная (в том числе преддипломная) практика по направлению 38.03.01- Экономика, образовательная программа «Налоги, аудит и бизнес-анализ» (профиль «Учет, анализ и аудит») проводится в соответствии с учебным планом.

Производственная (в том числе преддипломная) практика проводится:

- на 4 курсе очного обучения (8 учебный семестр).

Продолжительность прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики определена учебным планом и составляет 8 учебных недель (18 зачетных единиц - 648 часа).

Формой аттестации по практике является зачет с оценкой.

6. Содержание практики

С целью выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Калужским филиалом Финуниверситета, студент обязан не позднее, чем за 2 месяца

подать на кафедру «Учет и менеджмент» письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты). В этом случае не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики студент должен представить заведующему кафедрой подтверждение организации (гарантийное письмо) с указанием сроков проведения практики и предоставления ему материалов для выполнения программы практики.

На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

В период прохождения практики за студентами - стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

До начала прохождения практики студенты представляют в деканат факультета Экономики и бизнес-технологий письма о принятии их на практику:

- 1) «гарантийное письмо» от учреждения (организации) (Приложение 1);
- 2) «письмо-сообщение» от организации о согласии принять студента Калужского филиала Финуниверситета для прохождения практики (Приложение 2).

На основании представленных документов, студент оформляет заявление для утверждения объекта производственной (в том числе преддипломной) практики (Приложение 3).

Перед прохождением производственной (в том числе преддипломной) практики студент должен иметь следующий пакет документов:

- 1) направление на практику (Приложение 4);
- 2) индивидуальное задание для прохождения производственной (в том числе преддипломной) практике (Приложение 5);
- 3) календарный план (Приложение 6);

4) дневник прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики (Приложение 7);

5) программу прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики.

Календарный план составляется на основе приказа о сроках прохождения практики. График составляется индивидуально для каждого студента, применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики, и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. В графике указываются: наименование организации (базы практики), конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. При составлении графика необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике.

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры. Перечень вопросов, подлежащих изучению в процессе прохождения практики, определяется темой ВКР, спецификой организации и подразделения по месту практики. Помимо описания структурного подразделения организации, являющегося местом практики, студент должен более детально изучить основные теоретические положения, методические и практические материалы, связанные с выбранной темой ВКР.

Дневник прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики ведет каждый студент индивидуально, в котором ежедневно фиксируются выполняемые виды работ. Дневник практики регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

Производственная (в том числе преддипломной) практика начинается с общего ознакомления с хозяйствующим субъектом, изучения структуры учетного аппарата и организации учета и контроля. Для ознакомления с организацией, ее технологическими особенностями руководитель практики от организации или представитель отдела подготовки кадров осуществляет экскурсию по цехам, рабочим участкам, местам хранения материальных ценностей и другим участкам с

подробным объяснением характера работы каждого подразделения. После этого студенты знакомятся с учетной политикой, должностными инструкциями и основными показателями, характеризующими деятельность организации в предыдущем и отчетном году, результатами проверок, проведенными самой организацией и другими организациями (налоговой инспекцией, аудиторской фирмой и др.).

Структура и содержание разделов производственной практики представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Содержание производственной практики

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов, (неделя)
Ознакомление с особенностями деятельности организации и подготовка краткой организационно-экономической характеристики	Описание типа хозяйствующего субъекта и структуры производства, объема производственного профиля, организационной структуры хозяйствующего субъекта а. технологических особенностей или других особенностей, связанных с функционированием организации, ознакомление с ассортиментом выпускаемой продукции и степенью ее обновления	1 неделя (54 часа)
Ознакомление с важнейшими показателями организационно-технического уровня производства, изношенностью и возрастом оборудования, специализацией, кооперированием, степенью использования проектной мощности, хозяйственными связями с поставщиками и покупателями, наличием прямых договоров	Выборка и расчет показателей, характеризующих организационно-технический уровень производства, движения и использования объектов основных средств и нематериальных активов, степени использования проектной мощности, а также составление первичной учетной унифицированной документации отражающей хозяйственные связи с поставщиками и покупателями, кредитными организациями и работодателями	2 неделя (208 часов)
Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и важнейшими показателями производственного потенциала деятельности хозяйствующего субъекта	Формирование хозяйственных операций и составление бухгалтерских проводок по учету отдельных участков деятельности организации, проведение анализа и оценки использования основных средств организации; состава, движения и технического состояния основных средств: оценка уровня, динамики и факторов изменения фондоотдачи основных средств; определение эффективности использования машин и оборудования в организации, предварительного оценивания наличия неустановленного и резервного оборудования.	2 недели (124 часов)
Ознакомление с формами бухгалтерской финансовой отчетности организации как квартальной, полугодовой, девяти месячной и годовой, а также с пояснительной	Предварительная проверка полноты и правильности составления годового бухгалтерского отчета организации, взаимная согласованность показателей отчетности и отчетных данных, предоставляемых в органы госстатистики, внебюджетные фонды, налоговую	1 неделя (154 часа)

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов, (неделя)
запиской к годовой бухгалтерской отчетности	службу	
Ознакомление с техникой проведения аудита отдельных участков ведения бухгалтерского учета как производственной так и финансовой деятельности (внутреннего и внешнего)	Планирование основных этапов проведения аудиторских процедур с возможностями внутреннего контроля и внешнего аудита; составление плана аудиторской проверки отдельных участков деятельности организации и формирование разделов как полного так и сокращенного аудиторского заключения	1 неделя (154 часа)
Формирование отчета по результатам прохождения студентом производственной (в том числе преддипломной) практики	Обобщение разделов отчета о прохождении практики в соответствие с программой практики, нормативно-правовой базы в области бухгалтерского учета и аудита и полученными в период практики от хозяйствующего субъекта как первичных унифицированных документов так и хронологических и систематических документов	1 неделя (154 часа)
ИТОГО:		8 недель (648 часа)

Программа прохождения производственной (в том числе преддипломная) практики студентами, обучающимися по направлению 38.03.01- Экономика, образовательная программа «Налоги, аудит и бизнес-анализ» (профиль «Учет, анализ и аудит») представлена тремя этапами:

- I. Подготовительным;
- II. Основным (рабочим);
- III. Заключительным.

Этап № 1. Подготовительный.

Подготовительный этап практики обеспечивает следующие результаты:

- выбор студентом темы ВКР, ее утверждение на кафедре «Учет и менеджмент» и закрепление руководителей за студентами;
- определение студентами мест практики и их утверждение кафедрой и деканатом;
- закрепление за руководителями практики от кафедры студентов;
- разработкой кафедрами (в лице руководителя от кафедры) по прохождению рабочего этапа практики и подготовка отчета по ней.

Этап № 2. Основной (рабочий).

В этот период студенты проходят практику в установленные сроки в выбранных организациях, учреждениях с предоставлением окончательных и полных

итоговых отчетов руководителям практики от кафедр. До непосредственного выхода на практику студенты должны познакомиться с руководителями практики от организации, а также собрать общие сведения об учреждении (организации).

В процессе прохождения практики в организации студент выполняет календарный план и индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работе, а также свои обязанности (изложенные выше), ведет дневник прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики.

После изучения работы бухгалтерии и функций каждого ее подразделения студенты дают описание организации бухгалтерского учета, структуры учетного аппарата, схемы документооборота, применение форм и методов учета, системы внутреннего контроля, содержание и методы аналитической работы в организации: кто, когда и в какой форме осуществляет аналитическую работу в организации. Студент должен получить навыки ведения учета во всех подотделах бухгалтерии, осуществляющих учет имущества и обязательств: оборотных и внеоборотных активов, источников собственных и привлеченных заемных средств.

Студент должен изучить состав бухгалтерской отчетности, сроки и порядок ее представления, структуру пояснительной записки к годовому отчету, состав отчетности перед федеральным, региональным и местным бюджетами, внебюджетными фондами, органами статистики. Проанализировать учетную политику, ее организационные, технические и методические аспекты. Уметь сделать необходимые аналитические расчеты с использованием всех отчетных форм для оценки эффективности работы организации, выяснить причины отклонения отдельных показателей эффективности от предполагаемого уровня. Уметь сформулировать выводы и предложения по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности хозяйственной деятельности в исследуемой организации. Получить навыки проведения инвентаризаций.

При наличии отдела внутреннего контроля (аудита) студент должен ознакомиться с целью создания и его основными функциями.

В процессе прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики студент должен собрать следующую документацию:

- учредительные документы организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности, в том числе коммерческой, бюджетной, банковской организации;

- информацию о юридическом статусе, форме собственности, организационно-правовой форме, основных направлениях деятельности коммерческой, бюджетной, банковской организаций;

- информацию об организационной структуре управления коммерческой, бюджетной, банковской организацией;

- финансово-экономические показатели деятельности коммерческой, бюджетной, банковской организации; финансового, кредитного, страхового учреждения;

- открытую бухгалтерскую и управленческую отчетность коммерческой, бюджетной, банковской организации;

- информацию об организации бухгалтерского, налогового учета в коммерческой, бюджетной, банковской организации, учетную политику для целей бухгалтерского, налогового учета и управленческого учета;

- внутренние положения, регламентирующие порядок организации экономической работы в коммерческой, бюджетной, банковской организации;

- статистические данные о состоянии отрасли, сферы деятельности (рынка), в которой работает организация.

Собранная студентом указанная информация обобщается в отчете по производственной (в том числе преддипломной) практике.

В процессе прохождения студентами основного этапа практики, предусматриваются индивидуальные консультации и следующие виды контроля:

- текущий контроль процесса практики представление студентами рабочих материалов в соответствии с индивидуальными графиками прохождения практики;

- промежуточный контроль отдельных результатов выполнение заданий по практике;

- итоговый контроль - предварительная аттестация итоговых отчетов студентов руководителем практики от кафедры.

По итогам прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики студент обязан написать «Отчет». К «Отчету» прилагаются копии документов, расчеты и таблицы, с которыми работал студент в период практики.

По содержанию «Отчет» должен отражать теоретический и практический материал по теме выпускной квалификационной работы.

Подготовленный «Отчет» о прохождении производственной (в том числе преддипломной) практики вместе с сопроводительными документами сдается руководителю практики от кафедры «Учет и менеджмент».

Этап № 3. Заключительный

На третьем, заключительном, этапе студенты защищают «Отчет» перед комиссией кафедры «Учет и менеджмент». Основанием завершения заключительного этапа является своевременность представления «Отчета» на кафедру и наличие положительной характеристики на студента с места практики.

Результатом заключительного этапа является:

- защита «Отчета» перед комиссией на кафедре в утвержденные сроки, в процессе которой оценивается степень подготовки студента к самостоятельной работе, уровень теоретических знаний и владение информацией по вопросам темы ВКР;

- по результатам защиты выставляется общая оценка, в которой отражается качество представленного «Отчета», уровень теоретической и практической подготовки студента. Процесс защиты предполагает определение уровня приобретения студентом теоретических знаний в период обучения в университете и практических навыков работы в период прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики;

- окончанием практики считается положительный результат защиты «Отчета», зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента.

Для руководства практикой студентов по профилю подготовки назначаются руководители практики от Калужского филиала Финуниверситета (преподаватели кафедры «Учет и менеджмент»). Руководство практикой осуществляют должностные лица, назначенные приказом руководителя.

На основании предоставленных документов оформляется направление на практику (Приложение 4) и формируется Приказ о прохождении производственной (в том числе преддипломной) практики студентами факультета.

Руководители практики от Калужского филиала Финуниверситета и организации (базы практики) имеют конкретные права и обязанности.

Руководители производственной (в том числе преддипломной) практики от кафедры «Учет и менеджмент» имеют право:

- требовать от студентов выполнения плана прохождения практики;
- требовать предоставления в установленный срок на кафедру письменного отчета о результатах практики, дневника и отзыва руководителя от базы практики.

Руководители производственной (в том числе преддипломной) практики от кафедры «Учет и менеджмент» обязаны:

- разрабатывать тематику индивидуальных заданий;
- устанавливать связь с руководителями практики от организации, совместно с ними составлять рабочую программу проведения практики, согласовывать порядок заполнения графика и дневника практики, составления отзыва, написания и защиты отчета по практике;
- принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- совместно с руководителем практики от организации нести ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими заданий практики и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивать результаты выполнения студентами программы практики;
- согласовывать с руководителями от базы практики рекомендации по перспективному совершенствованию теоретической и практической подготовки студентов.

Права и обязанности руководителя практики от организации (базы практики).

Руководители производственной (в том числе преддипломной) практики от организации имеют право:

- требовать от студентов выполнения служебной дисциплины и плана прохождения практики;

- требовать от студентов соблюдения должностных инструкций и иных регламентов базы практики.

В обязанности руководителей производственной (в том числе преддипломной) практики от организации входит:

- обеспечение нормальных условий работы студентов;
- оказание необходимой помощи в получении практического материала;
- проверка отчета о прохождении практики;
- составление отзыва о работе студента.

При прохождении производственной (в том числе преддипломной) практики студенты должны знать свои права и обязанности.

При прохождении производственной (в том числе преддипломной) практики студенты имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы;
- обращаться на кафедру с целью получения помощи в поиске места практики;
- получать консультации по вопросам практики у преподавателей руководителей практики и руководителей практики от организации;
- выбирать тему выпускной квалификационной работы с учетом предполагаемого места практики;
- получать письмо (направление) от имени Калужского филиала Финуниверситета на практику.

При прохождении производственной (в том числе преддипломной) практики студенты обязаны:

- пройти практику в организациях, в установленные сроки, указанные в приказе директора;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования должностных инструкций и иных регламентов базы - практики;

- самостоятельно выполнять задачи и работу на своих рабочих местах, предусмотренные программой практики и индивидуальные задания, нести ответственность за результаты работы;

- регулярно вести дневник практики и предоставлять его на проверку руководителю от базы - практики;

- по завершению практики предоставить на кафедру (в установленный срок) письменный отчет о результатах практики, дневник и отзыв руководителя от базы - практики;

- защитить отчет по практике в установленные сроки.

7. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по производственной (в том числе преддипломной) практике являются:

- Отчет о прохождении производственной (в том числе преддипломной) практики (Требования к раскрытию информации в отчете при прохождении практики представлено в Приложении 8);

- дневник прохождения практики;

- характеристика на студента (Приложение 9).

Студенты представляют «Отчет о прохождении производственной (в том числе преддипломной) практики» на кафедру «Экономика» в установленный срок, сброшюрованный в следующей последовательности:

1. Титульный лист (страница не нумеруется);

2. Содержание «Отчета» (с него начать нумерацию — страница 2);

3. Содержательная часть «Отчета» (раскрывается проделанная студентом работа с освещением всех вопросов и расчетов в соответствии с требованиями программы практики и закрепленной темой ВКР (пример заполнения заявления о закреплении за студентом темы ВКР (Приложение 10).

Содержательная часть «Отчета» включает:

✓ *введение* (цель и задачи прохождения практики; место и сроки прохождения практики, содержание основных вопросов, касающихся содержания отчета);

✓ *основную часть* (включает в себя):

- краткую характеристику и структуру построения организации; организацию финансово - хозяйственной деятельности и финансовое состояние; организацию бухгалтерской службы;

- новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенные в процессе прохождения практики;

- индивидуальное задание (должно носить практический характер, нацеливать студента на проведение исследовательской работы, соответствовать теме выпускной квалификационной работы). Индивидуальное задание должно быть представлено в виде аналитической части ВКР (глава 2) и ряда предложений по решению исследуемой проблемы;

✓ *заключение* (обобщаются основные результаты прохождения практики);

✓ *приложения* (положения, устав, свидетельства, планы, документы о финансово-хозяйственной деятельности, первичные учетные документы, регистры аналитического учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность (подлинники или ксерокопии), таблицы и рисунки (графики, диаграммы, схемы).

Содержательная часть должна быть построена с указанием разделов, подразделов, страниц:

4. Заявление на утверждение объекта производственной (в том числе преддипломной) практики;

5. Направление на производственную (в том числе преддипломную) практику;

6. Заявление о закреплении за студентами темы выпускной квалификационной работы; примерный план выпускной квалификационной работы;

7. Индивидуальное задание для прохождения производственной (в том числе преддипломной) практике;

8. Календарный план;

9. Дневник прохождения практики;

10. Характеристика на студента;

Документы пунктов 4;5;6;7;8;9;10 не нумеруются и в общую нумерацию не включаются.

При отсутствии перечисленных документов, несоответствии требований их оформления, низком качестве содержательной части защита отчета не проводится.

Студент оформляет отчет по производственной (в том числе преддипломной) практике в соответствии с основными стандартами и требованиями.

Стандарты по оформлению отчета по практике:

- ГОСТ 7.32 – 2001 «Отчет о научно-исследовательской работе».

Структура и правила оформления;

- ГОСТ 2.105 – 1995 «Общие требования к текстовым документам»;

- ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись, Библиографическое описание, Общие требования и правила составления».

Требования к оформлению отчета по практике:

- объем отчета должен составлять 25-30 страниц печатного текста, без учета приложений;

- текст печатается шрифтом «TimesNewRoman» размером 14 через 1,5 интервала;

- формат бумаги А4, поля сверху и снизу - 2 см, справа - 1 см, слева - 3 см;

- нумерация страниц ставится внизу по центру;

- отчет подшивается в папку.

Требования к оформлению таблиц и рисунков:

Таблицы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы.

Например:

Таблица 2 – Основные бухгалтерские проводки по учету денежных средств, руб.

Графики, схемы, диаграммы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. Название

графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек, например: Рисунок 1. Название рисунка.

Требования к оформлению приложений:

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Ниже отдельной строкой располагается название приложения с абзацного отступа, с форматированием по ширине страницы. Название приложения пишется строчными буквами.

Например:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Кроме этого, если ПРИЛОЖЕНИЕ состоит из нескольких страниц, на следующих страницах указывается вверху страницы «ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1». Приложения должны иметь общую со всей работой нумерацию страниц, но в объем «Отчета» приложения не включаются.

В тексте должны быть ссылки на приложения. Приложения должны быть пронумерованы в той последовательности, в которой на них указывается ссылка в основной части работы. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

Зачет по итогам практики проводится в форме защиты «Отчета по прохождению производственной (в том числе преддипломной) практики».

Оценки приравниваются к оценкам по дисциплинам и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

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

8.1 Перечень компетенций, с указанием индикаторов их достижения

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и владений содержатся в разделе 3. «Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы»

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые формирует данный вид практики.

В качестве шкалы оценивания предлагаются три уровня освоения компетенций (пороговый, продвинутой, высокий), каждый из которых описывается посредством критериев оценивания.

Критерии оценивания определяются в соответствии со шкалами оценивания:

оценка 5 «отлично» и «зачтено» соответствует высокому уровню сформированное компетенции;

оценка 4 «хорошо» и «зачтено» соответствует продвинутому уровню сформированное компетенции;

оценка 3 «удовлетворительно» и «зачтено» соответствует пороговому уровню сформированное компетенции;

оценка 2 «неудовлетворительно» и «незачтено» - компетенция не сформирована.

8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Перечень основных вопросов для подготовки отчета о производственной (в том числе преддипломной) практике, обеспечивающих формирование компетенций (полнота раскрытия вопросов отражена в приложении 11).

1. Учет, анализ и аудит собственного капитала
2. Учет и анализ долгосрочных инвестиций и источников их финансирования
3. Учет и аудит объектов основных средств
4. Учет и аудит нематериальных активов
5. Учет, анализ и аудит производственных запасов

6. Учет, анализ и аудит труда и его оплаты
7. Учет затрат на производство и выпуска готовой продукции
8. Учет и особенности аудита продаж продукции (работ и услуг)
9. Учет и аудит денежных средств, расчетных и кредитных операций
10. Учет, анализ и аудит внешнеэкономической организации деятельности
11. Учет, анализ и аудит финансовых результатов экономического субъекта
12. Учет добавочного капитала, резервов организации и целевого финансирования
13. Учет расчетов по налогам и сборам
14. Учет финансовых вложений и особенности аудита ценных бумаг
15. Отчетность организаций
16. Анализ финансового состояния организации
17. Учет на предприятиях малого бизнеса

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций

Приказ от 30.10.2020 №2023/о «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Приказ от 23.03.2017 №0557/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете» с изменениями от (Приказ от 17.04.2020г. № 0742/о)

Приказ от 29.10.2020 №106/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Калужском филиале Финансового университета»

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

9.1 Нормативные акты

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ
3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» .
4. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
5. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».
6. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности»
7. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34 н
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2008г. № 106н
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено Приказом Минфина РФ от 24.10.2008 г. № 116н
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утверждено Приказом Минфина РФ от 27.11.2006 г. № 154н
11. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 г. № 43н
12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 32н
13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 33н

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000. Утверждено Приказом Минфина РФ от 16.10.2000г. № 92н
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено Приказом Минфина РФ от 27.12.2007г. № 153н
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008. Утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2008г. № 107н
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 г. № 115н
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02. Утверждено Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 г. № 114н
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126н
20. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008. Утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2008г. № 106н
21. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011. Утверждено Приказом Минфина РФ от 02.02.2011г. № 11н
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011) (утв. приказом Минфина РФ от 6 октября 2011 г. № 125н)
23. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утверждены Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н
24. Порядок оценки стоимости чистых активов акционерных обществ. Утвержден Приказом Минфина РФ и ФКЦБ РФ от 29.01.2003г. №10н/03-6/пз
25. Указания о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности. Утверждены Приказом Минфина РФ от 02.07.2010 г. № 66н
26. Формы бухгалтерской отчетности. Утверждены Приказом Минфина РФ

9.2 Основная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. - 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 471 с.
2. Волкова, О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Н. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 461 с.
3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 490 с.
4. Фельдман, И. А. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / И. А. Фельдман. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 287 с.
5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами МСФО : учебник и практикум для вузов / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с.
6. Литвиненко, М. И. Консолидированная финансовая отчетность в соответствии с новыми стандартами : учебное пособие для вузов / М. И. Литвиненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 168 с.
7. Аронов А.В., Кашин В.А. Налоги и налогообложение: Учебное пособие/Аронов А.В., Кашин В.А., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 576 с. – Режим доступа в электронной библиотечной системе (ЭБС): <http://znanium.com/bookread2.php?book=514617>.

9.3 Дополнительная литература

1. Аудит : учебник / А.Д. Шеремет, В.П. Суйц. – 7-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2017. – 375 с. – Режим доступа в ЭБС: <http://www.znanium.com>, www.dx.doi.org/10.12737/25135
2. Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение : учеб. пособие / В.Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 336 с. – Режим доступа в ЭБС: <http://znanium.com/bookread2.php?book=792186>

3. Малис Н.И. Налоговый учет: Учебное пособие / Н.И. Малис, А.В. Толкушкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 576 с. - Режим доступа в ЭБС: <http://znanium.com/bookread2.php?book=468885>.

4. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с.

5. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с.

6. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 353 с.

7. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 354 с.

8. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с.

9. Шадрина, Г. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник и практикум для вузов / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 429 с.

9.4 Интернет-ресурсы

1. РосБизнесКонсалтинг, 2018. — <http://www2.rbc.ru/news.shtml>.
2. <http://www.consultant.ru> - сайт справочно-правовой системы «Консультант Плюс»;
3. <http://www.garant.ru> - сайт справочно-правовой системы «Гарант»;
4. <http://elibrary.ru> - сайт научной электронной библиотеки;
5. <http://www.buh.ru> - сайт для профессиональных бухгалтеров.

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

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения

1. Windows, Microsoft Office.
2. Антивирус ESET Endpoint Security.

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационная справочно-правовая система «Консультант Плюс»;
2. Информационная справочно-правовая система «Гарант»;
3. Научная электронная библиотека ELIBRARY;
4. Библиотечная система издательского дома «ИНФРА-М» znanium.com;
5. Онлайн библиотека учебной и научной литературы BOOK.ru;
6. Журнал для бухгалтеров «Главбух»;
7. Портал по бухгалтерскому учету, налогообложению и аудиту Audit-IT.

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Данные средства не используются.

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

Филиал имеет специальные помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

В процессе прохождения производственной практики обучающимися используются персональные компьютеры, применяя программные средства Microsoft Office, принтеры, сканеры, справочно-правовые системы как в ходе проведения консультаций, так и при самостоятельной работе обучающихся.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец письма-договора на производственную (в том числе преддипломную) практику

Выполняется на бланке письма

Калужского филиала Финуниверситета

Уважаемый Николай Петрович!

Калужский филиал Федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» просит Вас принять на учебную практику в Отдел №11 Управления Федерального Казначейства по Калужской области с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. студента 4 курса очной формы обучения направления 38.03.01- Экономика, образовательная программа «Налоги, аудит и бизнес-анализ» (профиль «Учет, анализ и аудит») Иванова Сергея Александровича (гр. 4ЭББ1).

Директор

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец письма-согласия учреждения (организации) о принятии студента(ов) на практику

Штамп организации

Директору Калужского филиала
Финуниверситета

Настоящим уведомляем, что студенту Финансового университета ___ курса направления 38.03.01- Экономика, образовательная программа «Налоги, аудит и бизнес-анализ» (профиль «Учет, анализ и аудит») (ФИО студента), будет предоставлена возможность пройти (учебную, производственную, в том числе преддипломную практику) в период с «___» _____ по «___» _____ 20__ г. в (официальное наименование организации).

Руководителем практики от организации назначается (Ф.И.О., должность), контактный телефон (номер контактного телефона руководителя практики).

Все необходимые материалы для выполнения программы практики будут предоставлены.

(подпись руководителя организации)

(расшифровка подписи)

(дата)

ПРИМЕЧАНИЕ: письмо оформляется на официальном бланке организации с подписью

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец заявления для утверждения объекта производственной (в том числе преддипломной) практики

Заведующему кафедрой «Учет и менеджмент»

_____ обучающегося учебной группы _____

уровень образования бакалавриат

_____ (ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения производственной практики

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____
(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

Владение иностранными языками: _____
(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

_____ . _____ 20__ г
(дата)

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Образец направления студента на производственную (в том числе преддипломную) практику

На бланке Калужского филиала Финуниверситета

Направление

на производственную (в т.ч. преддипломную) практику

от «___» _____ 20__ г.

Выдано студенту (ке) _____ курса _____

(Ф.И.О. студента, форма обучения)

Факультета экономики и бизнес-технологий Калужского филиала Финуниверситета по направлению 38.03.01 – Экономика, профиль «Учет, анализ и аудит» в том, что он (она) направляется на производственную (в т.ч. преддипломную) практику в

_____ (адрес места прохождения практики и название организации или учреждения)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Калужского филиала Финуниверситета

_____ (ученое звание, Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации

_____ (должность, Ф.И.О.)

М.П.

Декан факультета экономики и бизнес-технологий (Ф.И.О.)

Отметка о прибытии и убытии на практику

1. Дата прибытия на место практики «___» _____ 20__ г.

_____ (Подпись, печать организации)

1. Дата убытия с места практики «___» _____ 20__ г.

_____ (Подпись, печать организации)

Выдается в деканате.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Образец индивидуального задания

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Калужский филиал Финуниверситета

Факультет _____

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	2
	Содержание индивидуального задания:
	Планируемые результаты практики:

Руководитель практики
от кафедры «Учет и менеджмент»: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Задание принял обучающийся: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Образец рабочего графика (плана)
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Калужский филиал Финуниверситета

Факультет _____

Кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

Проведения _____ практики

(указать вид (тип/типы) практики)

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3
Организационно-подготовительный этап:		
1	Обязательный инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; изучение нормативного обеспечения базы практики	
Основной этап:		
1		
2		
3		
Заключительный этап:		
1	Подготовка и представление отчетной документации по практике	
2	Защита отчета по практике	

Руководитель практики от кафедры:

(подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации:

(подпись) _____ (И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Образец дневника о прохождении производственной (в том числе преддипломной)
практики

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Калужский филиал Финуниверситета

Факультет экономики и бизнес-технологий
Кафедра «Учет и менеджмент»

ДНЕВНИК

по _____ практике

(указать вид (тип/типы) практики)

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 – Экономика

Образовательная программа «Налоги, аудит и бизнес-анализ» (профиль «Учет, анализ и аудит»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Образец титульного листа отчета

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Калужский филиал Финуниверситета

Факультет экономики и бизнес-технологий
Кафедра «Учет и менеджмент»

ОТЧЕТ

по производственной практике

Направление подготовки 38.03.01 – Экономика

Образовательная программа «Налоги, аудит и бизнес-анализ»

(профиль «Учет, анализ и аудит»)

Выполнил:

студент учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверил:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
кафедры «Учет и менеджмент»

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 8

Пример раскрытия минимально необходимой информации по основным разделам отчета по производственной (в том числе преддипломной) практике

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Организация хозяйственной деятельности и финансовое состояние организации

1.1 Краткая характеристика организации

- специфические особенности ведения бизнеса;
- специфические особенности в организации бухгалтерской службы базы практики;
- основные направления (виды) деятельности организации.

1.2 Структура бухгалтерской службы организации

- характеристика подразделения, занимающегося бухгалтерским учетом, его структура, функции, задачи, права и обязанности;
- взаимосвязи этого подразделения с другими подразделениями аппарата управления организацией;
- внутренний документооборот в связи с ведением бухгалтерского (финансового, управленческого, налогового) учета организации.

1.3 Общая оценка и динамика финансового состояния организации

- финансовая информация, отражаемая в бухгалтерском учете организации;
- анализ основных компонентов финансово – экономического состояния по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- определение степени финансовой устойчивости;
- выводы по результатам проведенного анализа.

Раздел 2. Организация бухгалтерского учета и аудита ОАО «ЭЛМАТ»

2.1 Учетная политика организации

- применяемые методы ведения бухгалтерского учета организации на основе выводов бухгалтерского (финансового) учета;
- управление активами организации;
- управление затратами и финансовыми результатами.

2.2 Разрабатываемые прогнозы в организации, на основе грамотного ведения бухгалтерского (финансового) учета

- бюджетирование как инструмент бухгалтерского управленческого учета организации;
- учет организации и технология его построения;

2.3 Технология проведения аудита в организации

- организация внутреннего контроля и аудита;
- методика аудита организации использование информационных технологий в аудите;
- методика аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- аудиторская проверка расчетов.

Раздел 3. Новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенные в процессе прохождения практики

- по результатам проведенного анализа финансового состояния организации;
- в области организации бухгалтерского учета, анализа и аудита в организации.

Индивидуальное задание

Заключение

Приложение

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Образец характеристики на студента

ОТЗЫВ

о прохождении практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ практику
(вид практики)

в период с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20__ г.

в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) _____

Результаты работы обучающегося:

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(должность руководителя практики
от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

Образец заявления о закреплении за студентом темы выпускной квалификационной
работы

Калужский филиал Финуниверситета
Кафедра «Учет и менеджмент»

Заведующему кафедрой

СОГЛАСЕН

(дата)

(подпись)

(Фамилия, И.О. обучающегося)
Факультета экономики и бизнес-технологий
Гр. _____
Тел. обучающегося _____
E-mail обучающегося _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему ВКР « _____ -

_____».

« _____ » _____ 20 ____ . г.

(подпись обучающегося)

Согласовано:

Руководитель ВКР

(подпись)

(И.О.Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ . г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

Требования к раскрытию информации в отчете при прохождении производственной (в том числе преддипломной) практики в различных организациях

При написании отчета о прохождении производственной (в том числе преддипломной) практики студентом должны быть освещены следующие аспекты работы организации:

1. Учет, анализ и аудит собственного капитала

Необходимо ознакомиться с документами по созданию организации: с Уставом организации, учредительным договором, свидетельством о регистрации (перерегистрации) и другими документами.

Изучить хозяйственные операции по формированию уставного (складочного) капитала организации; учетом расчетов с учредителями по вкладам в уставный (складочный) капитал, исходя из уставных документов.

Ознакомиться с документальным оформлением взносов участников и своевременностью погашения задолженности учредителей по вкладам.

Изучить особенности учета уставного капитала в ОАО, ЗАО, АО, ПАО, ООО; складочного капитала хозяйственного товарищества, уставного фонда ГУП и МУП. Освоить синтетический и аналитический учет.

Ознакомиться с операциями по изменению (увеличением, уменьшением) уставного капитала в связи с законодательством и по решению учредителей (участников).

Провести анализ и аудит учредительских документов, хозяйственных операций по формированию капитала организации и учета расчетов с учредителями.

2. Учет и анализ долгосрочных инвестиций и источников их финансирования

Студент должен изучить работу подотдела (при его наличии) и ознакомиться с:

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 11

- классификацией и действующим порядком оценки долгосрочных инвестиций и организацией их учета;
- классификацией и учетом затрат по строительству объектов основных средств, формированием инвентарной стоимости объектов строительства, документальным оформлением выполненных работ;
- учетом расходов по строительству не предусмотренных сметой;
- учетом приобретения отдельных объектов внеоборотных активов;
- источниками финансирования долгосрочных инвестиций и порядком их учета в организации.

При анализе инвестиционной деятельности студент должен ознакомиться с видами инвестиций и проанализировать взаимосвязи между инвестиционными сферами. Рассмотреть и оценить экономические последствия различных видов инвестиций. Рассмотреть информационную базу для использования финансовых методов анализа. Оценить достоинства и недостатки финансовых методов анализа, используемых в практической деятельности.

Характеристика оптимизационных моделей анализа портфеля инвестиций. Основные типы моделей: годовые и многолетние модели на базе чистой стоимости капитала; интеграционные, селективные модели (техника Портфолио).

Содержание анализа производственных инвестиций. Информационная база анализа. Программа анализа, ее основные элементы и этапы. Анализ рисков: виды основных рисков и их классификация; фазы возникновения рисков и способы их покрытия. Анализ рынков: сбыта, снабжения, инвестиционных закупок;

возможности замены товара и появления дополнительной конкуренции; анализ качества и потребительских свойств товара; «правила игры» на рынках сбыта конкретных товаров; анализ эволюции рынков: маркетинговая ценовой

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 11

анализ. Анализ выбора форм финансирования проекта, оценка достоинств и недостатков.

3. Учет и аудит объектов основных средств

Студент должен ознакомиться с постановкой учета объектов основных средств в бухгалтерии. Изучить:

- учетную политику в части основных средств (бухгалтерский и налоговый аспект);
- организацию инвентарного учета объектов основных средств;
- документальное оформление операций по движению основных средств;
- формирование первоначальной стоимости объектов основных средств в зависимости от вариантов поступления объектов в организацию;
- определение срока полезного использования объектов основных средств и способов начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете;
- организацию аналитического и синтетического учета наличия и движения объектов основных средств.

Студент должен ознакомиться с графиком проведения капитального ремонта, изучить круг обязанностей ответственных работников по поддержанию основных средств в рабочем состоянии; проведением модернизаций. Изучить порядок списания основных средств с баланса: списание вследствие физического или морального износа, передачи (по договору дарения), договору мены и др. При наличии арендных отношений изучить правильность документального оформления и учета операций по аренде. Ознакомиться с результатами инвентаризации объектов основных средств их отражением в учете. Составить общий план и программу аудита операций по учету объектов основных средств. Выделить наиболее часто встречающиеся ошибки при аудите основных средств.

4. Учет и аудит нематериальных активов

Студент должен ознакомиться с постановкой и ведением учета объектов нематериальных активов, учитываемых организацией:

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 11

- ознакомиться с учетной политикой в части нематериальных активов;
- изучить, как осуществляется в организации классификация и оценка нематериальных активов; учет амортизации и особенности ее начисления в соответствии с требованиями нормативных документов и сформированной учетной политикой;
- ознакомиться с учетом поступления и выбытия нематериальных активов и результатами инвентаризации;
- ознакомиться с документооборотом по движению нематериальных активов, изучить первичные документы по учету нематериальных активов;
- определить финансовый результат от выбытия (продажи, списания, безвозмездной передачи и др.) нематериальных активов и его влияния на величину налогооблагаемой прибыли. При выявлении нарушений в учете нематериальных активов дать рекомендации по их устранению;
- составить план и программу аудиторской проверки нематериальных активов. Оценить эффективность действующей системы внутреннего контроля.

5. Учет, анализ и аудит производственных запасов

Студент должен изучить работу подотдела материального учета и выполнить следующие работы:

- в отделе снабжения изучить порядок планирования и условий поставок; учет выполнения договоров с поставщиками; действующий порядок оплаты счетов за поставленные материалы, контроль за состоянием складских запасов; изучить действующий порядок работы претензионной службы и юридического отдела;
- ознакомиться с организацией складского учета поступления и отпуска материалов в производство, состоянием контроля за сохранностью материальных ценностей и за работой материально-ответственных лиц (наличия и исправности весового хозяйства и контрольно-измерительных приборов); изучить действующий порядок сверки данных складского учета с

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 11

данными бухгалтерского учета материалов в условиях использования вычислительной техники;

- в планово-производственном отделе изучить порядок нормирования расхода материалов и выписки лимитных карт, лимитно-заборных карт;

- в материальном подотделе организации изучить порядок сверки поступающих счетов поставщиков, усвоить порядок контроля за своевременным принятием к учету поступающих материалов. Ознакомиться с ведением журнала заготовления и приобретения материальных ценностей; формированием фактической себестоимости материалов; ознакомиться с результатами инвентаризации, при наличии сличительной ведомости выявить правильность отражения в учете излишков или недостач, правильность взаимного зачета излишков и недостач в результате пересортицы.

Изучить:

- порядок расчета отклонений от плановой себестоимости израсходованных материалов или транспортно-заготовительных расходов, относящихся к стоимости отпущенных в производство материалов по учетным ценам, а также изучить отражение в учете других вариантов оценки отпущенных в производство материальных ценностей, исходя из рекомендаций ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» и методических указаний по бухгалтерскому учету материально- производственных запасов.

- способы контроля за расходом материальных ресурсов, вытекающие из особенностей технологии и организации производства в условиях внутрипроизводственного хозрасчета. При наличии спецодежды и спецобуви изучить их классификацию, учет и контроль их движения в организации.

- действующую практику состояния внутрипроизводственной отчетности об использовании материальных ресурсов. Выявить роль оперативного и бухгалтерского учета в реализации мероприятий, направленных на ресурсосбережение.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 11

Ознакомиться с учетом материалов при их продаже, списании, безвозмездной передаче, и передаче в счет вклада в уставный капитал других организаций.

Проанализировать обеспеченность организации материальными ресурсами.

Проанализировать фактическое использование материалов в организации и материалоемкость производства с использованием факторного метода анализа.

Определить правильность раскрытия информации о материально-производственных запасах в бухгалтерской отчетности. Рассмотреть создание резервов под снижение стоимости материально-производственных запасов.

б. Учет, анализ и аудит труда и его оплаты

Студент должен изучить работу расчетного подразделения бухгалтерии и выполнить следующие работы:

- ознакомиться с законодательством по труду, внутренними документами организации, с порядком документального оформления приема, перевода и увольнения рабочих и служащих в соответствии с новыми унифицированными формами первичной учетной документации, а также с организацией табельного учета;

- в производственных цехах изучить первичную документацию по учету выработки;

- в расчетном подразделении бухгалтерии ознакомиться с ведением лицевых счетов и составлением расчетных и расчетно-платежных ведомостей. Изучить порядок ведения аналитического и синтетического учета расчетов с рабочими и служащими по оплате труда: правильность определения совокупного дохода работника за отчетный период; своевременность и полноту произведенных удержаний. Ознакомиться с учетом депонентских сумм;

- осуществить расчеты: по начислению отпускных и выходного пособия, причитающихся сумм за время болезни, доплат имеющихся в организации и др;

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 11

- ознакомиться с использованием вычислительной техники для осуществления расчетов по оплате труда. Определить состав отчетных сводок, периодичность их составления и назначение;

- провести анализ укомплектованности организации персоналом, изучить структуру персонала, оценить сбалансированность рабочих мест и численность работающих;

- проанализировать причины изменений производительности труда в организации с использованием различных методов анализа;

- оценить уровень социального развития организации;

- провести выборочную проверку любого из изучаемых участков: начисленной оплаты труда (основной и дополнительной), удержаний и сумм, причитающихся к выдаче на руки. Разработать программу проверки и указать наиболее часто встречающиеся ошибки, выявленные в ходе проверки.

7. Учет затрат на производство и выпуска готовой продукции

При изучении учета затрат на производство продукции студенты должны выполнить следующие работы:

- ознакомиться с номенклатурой производственных затрат;
- изучить порядок составления ведомостей распределения расходов материалов, заработной платы, начисленной амортизации по счетам производственных затрат;

- познакомиться с учетом и распределением прямых и косвенных расходов в организации;

- изучить состав и распределение коммерческих расходов, и их учет;

- ознакомиться с учетом непроизводственных расходов и потерь; оценкой и учетом незавершенного производства (при его наличии);

- познакомиться с организацией сводного учета затрат на производство;

- изучить учет вспомогательных производств.

Ознакомиться с организацией управленческого учета: подготовкой смет, выбором и проектированием систем учета и контроля затрат в организации;

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 11

учетом и контролем издержек производства и продаж продукции по видам расходов, учетом и исчислении затрат по местам формирования и центрам ответственности, учетом и распределением затрат по объектам калькулирования, определением маржинального дохода, использованием данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления.

Изучить применяемый в организации метод учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, обусловленный особенностями технологического процесса. При использовании нормативного учета познакомиться с организацией нормативного хозяйства, порядком составления нормативных калькуляций, с учетом отклонения от норм по материалам, заработной плате и другим статьям затрат.

Ознакомиться с организацией внутреннего контроля за коммерческой деятельностью цехов, участков, бригад.

Проанализировать себестоимость основных видов продукции, выявить отклонения фактической себестоимости от установленной при определении цены. Выявить возможности снижения себестоимости изделий с использованием различных методов анализа.

Проанализировать величину материальных затрат, затрат на оплату труда, затрат по обслуживанию производства и управлению, коммерческих расходов с использованием факторного метода анализа и метода сравнения.

8. Учет и особенности аудита продаж продукции (работ и услуг)

В отделе сбыта организации:

- ознакомиться с организацией сбытовой деятельности, выяснить состав покупателей и основные условия поставки готовой продукции; законности совершения хозяйственных операций;

- ознакомиться с организацией оперативного учета и контроля выполнения договорных обязательств, рассмотрения претензий покупателей, выявлением причин и виновников этих претензий.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 11

На складе: изучить порядок документального оформления и учета поступления готовой продукции из производства, отгрузки, отпуска готовых изделий покупателям, а также контроля за сохранностью готовой продукции на складе и товаров отгруженных.

В бухгалтерии: изучить организацию учета выпуска готовой продукции, учета отгруженных товаров, выполненных работ, услуг:

- ознакомиться с порядком оценки готовой продукции, сопоставить с рекомендациями ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» и методологией составления расчетов фактической себестоимости товаров отгруженных;

- изучить учет расходов, связанных с продажей продукции, ознакомиться со сметой и фактической величиной расходов на продажу, изучить действующую методику распределения этих расходов между проданной и остатками непроданной продукции;

- изучить организацию учета продажи продукции, включая методику расчета фактической себестоимости проданной продукции;

- изучить структуру счета продаж;

- ознакомиться с результатами инвентаризации готовой продукции и товаров отгруженных;

- оценить реальность остатков проданной продукции на начало и конец отчетного периода; проанализировать выполнение обязательств организации перед партнерами;

- проанализировать состав объема продаж продукции (услуг), определить факторы его изменения;

- проанализировать изменения выпуска продукции по сравнению с прошлыми периодами по объему, ассортименту, качеству;

- оценить уровень брака и охарактеризовать работу организации по повышению качества работы, конкурентоспособности выпускаемой продукции (работ, услуг);

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 11

- изучить мероприятия по освоению новых видов продукции (работ, услуг).

Ознакомиться с автоматизацией учета готовой продукции, ее отгрузки и продажи. Разработать план и программу аудита учета затрат на производство готовой продукции и ее продажу. Указать наиболее часто встречающиеся ошибки, выявленные в ходе аудита.

9. Учет и аудит денежных средств, расчетных и кредитных операций

Ознакомиться с документальным оформлением и ведением учета кассовых операций (в рублях и валюте), соответствия их утвержденному порядку ведения кассовых операций в РФ.

Принять участие в инвентаризации кассы.

Изучить порядок учета подотчетных сумм и осуществить проверку приложенных к авансовым отчетам (в рублях и валюте) документов и законность оплаты по ним.

Ознакомиться:

- с учетом операций по расчетному и валютному счетам организации;
- с учетом операций на прочих счетах в банке;
- с учетом денежных документов;
- с учетом средств в пути.

Ознакомиться с применяемыми формами расчетов с поставщиками и покупателями, порядком ведения учета при различных формах безналичных расчетов и мерам воздействия, применяемых к неаккуратным плательщикам.

Изучить порядок расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Ознакомиться с учетом расчетов с прочими дебиторами и кредиторами и порядком списания просроченной дебиторской и кредиторской задолженности.

Изучить порядок учета расчетов с учредителями.

Изучить учетную политику, порядок оформления и учета банковских кредитов, займов.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 11

Ознакомиться с организацией учета внутрихозяйственных расчетов.

Изучить возможность использования компьютерных программ в учете денежных средств, расчетных и кредитных операций.

Разработать программу аудита учета и сохранности денежных средств и денежных документов:

- аудит кассовых операций;
- особенности аудита операций с наличной валютой;
- аудит учета операций по расчетному и валютному счетам;
- аудит учета операций на прочих счетах в банках;
- аудит учета денежных документов;
- аудит учета средств в пути;
- аудит краткосрочных финансовых вложений.

10. Учет, анализ и аудит внешнеэкономической организации деятельности

- При наличии внешнеэкономических операций в организации:
- дать характеристику видов и форм внешнеэкономической деятельности организации;
- ознакомиться с валютным законодательством;
- изучить учет экспортных и импортных операций организации. Оценить исполнение обязательств по контрактам, видам поставок и формам расчетов;
- изучить операции по учету валютной выручки по экспортным операциям и учет операций по обязательной продаже валютной выручки, отражение результатов в учете. Проанализировать рентабельность отдельных видов продукции и услуг;
- изучить взаимоотношения организации с бюджетом, банками, государством, таможенными органами по распределению валютной выручки;
- ознакомиться с организацией внутреннего аудита операций по экспорту и импорту товаров. Оценить эффективность действующей системы

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 11

внутреннего контроля.

11. Учет, анализ и аудит финансовых результатов экономического субъекта

Изучить порядок формирования финансовых результатов организации:

- по обычным видам деятельности (производство продукции, строительство, оптовая и розничная торговля, аренда, лизинг, посреднические услуги и др.);

- прочие поступления: учет прочих доходов и расходов.

Изучить перечень доходов и расходов не уменьшающих (увеличивающих) налогооблагаемую прибыль.

Ознакомиться с доходами и расходами будущих периодов и изучить порядок их учета в организации.

Рассмотреть использование прибыли в организации, и ее отражение на счетах бухгалтерского учёта; учет операций по формированию нераспределенной прибыли; источники покрытия убытков и порядок учета.

Проанализировать причины изменения прибыли за отчетный год по сравнению с предполагаемой величиной и предыдущим годом.

Изучить организацию учета распределения прибыли (дохода) организации и проанализировать направления ее (его) использования.

Проанализировать рентабельность производства и отдельных видов продукции, а также другие показатели уровня доходности организации и причины их изменения с использованием различных методов анализа.

Разработать план и программу аудита учета финансовых результатов и их использования по импорту (экспорту) товаров. Установить фактический уровень существенности ошибок, используемый при аудите финансовых результатов конкретного экономического субъекта.

12. Учет добавочного капитала, резервов организации и целевого финансирования

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 11

Ознакомиться с операциями по формированию добавочного капитала организации (дооценка объектов основных средств, эмиссионный доход, курсовые разницы по взносам в уставной капитал имущества в валюте). Учет добавочного капитала и его использование в организации.

Изучить порядок создания резервного капитала организации:
резервы, образованные по законодательству Российской Федерации;
резервы, формируемые в соответствии с учредительными документами.
Учет резервного капитала и его использование в организации.
Учет нераспределенной прибыли и ее использования.
Учет целевого финансирования.
Учет государственной помощи (бюджетных средств).

13. Учет расчетов по налогам и сборам

Студенту необходимо изучить ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль». Цели и задачи ПБУ, терминологию.

Постоянные разницы и постоянные налоговые обязательства:

- постоянные разницы в части нормируемых расходов;
- постоянные разницы в части доходов;
- учет постоянных налоговых обязательств.

Временные разницы:

- вычитаемые разницы;
- налогооблагаемые разницы;
- учет отложенных налоговых активов и обязательств.

Порядок формирования информации при составлении отчета о финансовых результатах в соответствии с ПБУ 18/02.

Страховые выплаты и их учет:

- расчет и учет отчислений в Пенсионный фонд;
- образование и расходование средств фонда социального страхования (пособия выплачиваемые физическим лицам (работникам));

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 11

- образование и использование средств фонда медицинского страхования.

Разработать программу аудиторской проверки расчетов по налогам и сборам. Указать выявленные в ходе аудита ошибки, связанные с учетом расчетов по налогам и сборам.

14. Учет финансовых вложений и особенности аудита ценных бумаг

Студент должен ознакомиться с ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений», устанавливающего правила формирования бухгалтерской отчетности информации о финансовых вложениях.

Ознакомиться с видами финансовых вложений.

Изучить учет операций по движению собственных акций акционерного общества и учетом дивидендов (при их наличии).

Ознакомиться с учетом операций при осуществлении договора простого товарищества.

Изучить порядок отражения в учете операций при осуществлении финансовых вложений в займы.

Изучить учет операций по вкладам в уставный капитал других организаций.

Ознакомиться с особенностями аудита инвестиций в ценные бумаги и другие финансовые вложения. Выявить основные этапы аудиторской проверки инвестиций в ценные бумаги и другие финансовые вложения.

15. Отчетность организаций

Ознакомиться с порядком и техникой составления бухгалтерского баланса. Изучить взаимосвязь показателей баланса с другими формами отчета. Уяснить принципы оценки статей баланса, проверить его реальность. Усвоить порядок реформации баланса.

Ознакомиться с порядком и техникой составления форм периодической годовой отчетности, уяснить взаимоувязку отдельных показателей, отражающихся в разных формах отчета.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 11

Принять участие в составлении годового отчета:

- бухгалтерский баланс;
- отчет о финансовых результатах;
- отчет об изменении капитала;
- отчет о движении денежных средств;
- пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- аудиторское заключение (при обязательном аудите).

Усвоить порядок представления и утверждения отчета.

Изучить возможности использования компьютерной техники для составления бухгалтерского баланса и других форм отчетности.

16. Анализ финансового состояния организации

Выполнить структурный анализ баланса организации. Определить реальную стоимость имущества. Изучить факторы, определяющие соотношение между внеоборотными и оборотными активами организации и динамику стоимости имущества. Изучить внутригрупповую оценку основных и оборотных средств с использованием различных методов анализа.

Определить финансовую устойчивость и кредитоспособность организации. Проанализировать изменения общей величины капитала организации и основных источников его формирования.

Определить краткосрочную и долгосрочную ликвидность организации.

Оценить наличие собственных источников финансирования оборотных средств.

Оценить оборачиваемость оборотных активов.

Определить величину денежных потоков организации за год с распределением их по сферам деятельности - текущая, инвестиционная, финансовая. Оценить влияние денежных потоков на общую величину финансовых ресурсов, которыми располагает организация.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 11

17. Учет на предприятиях малого бизнеса

Ознакомиться с нормативными документами, регулирующими организацию и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.

Упрощенная система учета и налогообложения:

- порядок перехода на УСН и ЕНВД;
- объекты налогообложения; порядок определения доходов и расходов;
- порядок ведения книги учета доходов и расходов;
- порядок исчисления и уплаты налога.

Представляемая отчетность. Особенности аудита на предприятиях малого бизнеса.