



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник УРОПСИ

Рабочая программа практики
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА –ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА
(ПРОЕКТНЫЙ МОДУЛЬ)

основной профессиональной образовательной программы бакалавриата
по направлению подготовки
38.03.01 ЭКОНОМИКА

Профиль программы
«УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»

ИНСТИТУТ

Отраслевой экономики и управления

ВЫПУСКАЮЩАЯ КАФЕДРА

Экономики и финансов

РАЗРАБОТЧИК

УРОПСИ

1 ТИП, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, БАЗЫ И ЦЕЛЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид и тип практики: производственная практика – технологическая практика (проектный модуль).

Форма проведения практики: дискретно.

Базами практики являются университет, организации (предприятия, учреждения) деятельность которых соответствует направленности профилю подготовки.

Целью производственной практики - технологической практики (проектный модуль) является: закрепление, расширение и углубление теоретических и практических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися ранее при изучении дисциплин учебного плана; приобретение обучающимися профессиональных умений и навыков сбора, анализа и обработки информации, необходимой для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, а также для осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита, выявления и оценки факторов, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Прохождение производственной практики - технологической практики практика (проектный модуль) направлено на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки.

Перечень планируемых результатов обучения, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными компетенциями

Код и наименование компетенции	Наименование практики	Результаты обучения, соотнесенные с установленными компетенциями
<p>ПК-1: Способен отражать хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета за отчетный период, составлять, представлять, анализировать бухгалтерскую (финансовую), статистическую отчетность экономического субъекта; собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчёта экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов, выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчёты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами, используя современные технические средства и информацион-</p>	<p>Производственная практика – технологическая практика (проектный модуль)</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - методы поиска, отбора, анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - основные методики расчета и оценки экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - нормативно-правовую базу, регулиующую порядок расчета экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; - состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и порядок формирования ее показателей; - порядок организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; - методы и технологию проведения проверки, экспертизы финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; - современные технологии автоматизированной обработки информации, компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах; - изучать и описывать бизнес-процессы организации; - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; - определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; - разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;

Код и наименование компетенции	Наименование практики	Результаты обучения, соотнесенные с установленными компетенциями
<p>ные технологии, применяемые в бухгалтерском учете;</p> <p>ПК-2: Способен выполнить аудиторское задание и оказать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью, используя современные технические средства и информационные технологии, применяемые в аудите.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем; - собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа; - выбирать и применять на практике различные методики расчета и оценки экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов; - выполнять и обосновывать расчеты, необходимые для составления экономических разделов планов, представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; - проверять обоснованность первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическую увязку отдельных показателей; проверять качество ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - проверять качество составления регистров бухгалтерского учета; - выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; - обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора и анализа социально-экономической информации; - профессиональными умениями и опытом сбора и обработки данных, позволяющих оценить финансово-хозяйственную деятельность хозяйствующих субъектов;

Код и наименование компетенции	Наименование практики	Результаты обучения, соотнесенные с установленными компетенциями
		<ul style="list-style-type: none">- навыками проведения расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов;- навыками аналитического использования данных бухгалтерской отчетности при оценке финансового состояния экономического субъекта;- навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. <p><u>Приобрести опыт:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- планирования объемов и сроков выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;- распределения объема учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;- выявления и оценивания рисков, способных повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе рисков от злоупотреблений, и определения процедур, направленных на минимизацию этих рисков;- проведения обобщения и оценивания результатов исследований, позволяющих оценить финансово-хозяйственную деятельность хозяйствующих субъектов;- сбора и анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;- работы с нормативно-правовыми базами;- составления экономических разделов планов;- самостоятельных исследований, обоснования актуальности и практической значимости тематики исследований экономических проблем.

При прохождении практики обеспечивается развитие у студентов-практикантов навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ОБЪЕМ (ТРУДОЕМКОСТЬ) И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕЙ

Производственная практика - технологическая практика (проектный модуль) входит в состав блока 2 «Практика» обязательной части основной профессиональной образовательной программы бакалавриата и проводится в шестом семестре при очной форме обучения, в шестом и восьмом семестрах при очно-заочной форме обучения.

Трудоемкость производственной практики - технологической практики (проектный модуль) составляет 6 зачетных единиц (ЗЕТ), 216 академических часов (216 астр. часа) контактной работы, продолжительность практики – 4 недели.

Форма аттестации по практике - дифференцированный зачет (зачёт с оценкой).

4 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики формируется на основе планируемых результатов обучения, соответствующих с планируемыми результатами освоения ОПОП, и представлено в табл. 2–3.

Таблица 2 – Содержание и примерный рабочий график (план) производственной практики -технологической практики (проектный модуль) по очной форме обучения

Разделы (этапы) практики и их содержание	Продолжительность раздела (этапа)
	акад. час.
<p><i>1. Организационный этап:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в организационном собрании; - консультация руководителя практики от кафедры; - прибытие на место практики и согласование подразделения организации-базы практики; - прохождение вводного инструктажа по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации; - ознакомительная экскурсия 	4
<p><i>2. Основной этап - прохождение практики:</i></p> <p>2.1 Организационная структура субъекта хозяйствования, отраслевая специфика, история создания, ассортимент выпускаемой продукции (работ, услуг), численность сотрудников, поставщики и заказчики</p>	6
<p>2.2 Организация бухгалтерского учета в организации (аппарат бухгалтерии, налоговый режим, уплачиваемые налоги и сборы, бухгалтерская и налоговая отчетность, программное обеспечение)</p>	32
<p>2.3 Порядок формирования и анализ основных технико-экономических показателей деятельности организации</p>	24

Разделы (этапы) практики и их содержание	Продолжительность раздела (этапа)
	акад. час.
2.4 Организация бухгалтерского учета внеоборотных активов	22
2.5 Организация бухгалтерского учета оборотных активов	32
2.6 Организация бухгалтерского учета капитала и резервов	22
2.7 Организацию бухгалтерского учета долгосрочных и краткосрочных обязательств предприятия	32
2.8 Аналитическое заключение об эффективности организации учетного процесса и направлениях его совершенствования	30
3. <i>Аттестация по производственной практике - технологической практике (проектный модуль)</i>	12
ИТОГО	216

Таблица 3 – Содержание и примерный рабочий график (план) производственной практики -технологической практики (проектный модуль) по очно-заочной форме обучения

Разделы (этапы) практики и их содержание	Продолжительность раздела (этапа)
	акад. час.
<i>6 семестр</i>	
<p><i>1. Организационный этап:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в организационном собрании; - консультация руководителя практики от кафедры; - прибытие на место практики и согласование подразделения организации-базы практики; - прохождение вводного инструктажа по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации; - ознакомительная экскурсия 	4
<p><i>2. Основной этап - прохождение практики:</i></p> <p>2.1 Организационная структура субъекта хозяйствования, отраслевая специфика, история создания, ассортимент выпускаемой продукции (работ, услуг), численность сотрудников, поставщики и заказчики</p>	6
2.2 Организация бухгалтерского учета в организации (аппарат бухгалтерии, налоговый режим, уплачиваемые налоги и сборы, бухгалтерская и налоговая отчетность, программное обеспечение)	32
2.3 Порядок формирования и анализ основных технико-экономических показателей деятельности организации	34
2.4 Аналитическое заключение об эффективности организации учетного процесса и направлениях его совершенствования	20
3. <i>Аттестация по производственной практике - технологической практике (проектный модуль)</i>	12
ИТОГО	108
<i>8 семестр</i>	
<p><i>1. Организационный этап:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в организационном собрании; - консультация руководителя практики от кафедры; - прибытие на место практики и согласование подразделения 	4

Разделы (этапы) практики и их содержание	Продолжительность раздела (этапа)
	акад. час.
организации-базы практики; - прохождение вводного инструктажа по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации; - ознакомительная экскурсия	
<i>2. Основной этап - прохождение практики:</i>	16
2.1 Организация бухгалтерского учета внеоборотных активов	22
2.2 Организация бухгалтерского учета оборотных активов	16
2.3 Организация бухгалтерского учета капитала и резервов	22
2.4 Организацию бухгалтерского учета долгосрочных и краткосрочных обязательств предприятия	16
2.5 Аналитическое заключение об эффективности организации учетного процесса и направлениях его совершенствования	12
<i>3. Аттестация по производственной практике - технологической практике (проектный модуль)</i>	108
ИТОГО	

Содержание производственной практики - технологической практики (проектный модуль) *определяется кафедрой экономики и финансов и включает следующие элементы в зависимости от объекта практики:*

Объект практики – бухгалтерия коммерческой организации.

В процессе прохождения практики студенты должны выполнить следующие задания:

1. Ознакомиться с организационной структурой субъекта хозяйствования, его отраслевой спецификой, историей создания предприятия, ассортиментом выпускаемой продукции и оказываемых услуг, численностью сотрудников, основными поставщиками и заказчиками.

2. Исследовать организацию бухгалтерского учета: структуру аппарата бухгалтерии, формы учета, наличие и использование прикладных бухгалтерских программ, распределение обязанностей между учетными работниками, график учетных работ, схему документооборота, порядок хранения документов, взаимосвязь отделов и групп бухгалтерии, налоговый режим, уплачиваемые налоги и сборы, формы бухгалтерской и налоговой отчетности, организацию внутривозвратного аудита и контроля, обеспечение сохранности денежных средств и товарно-материальных ценностей, организацию материальной ответственности.

По результатам исследования следует дать характеристику хозяйственной деятельности предприятия, работы бухгалтерской службы, охарактеризовать схему документооборота, систему внутреннего контроля, содержание и методы учетно-аналитической работы, учетную политику.

3. Изучить порядок формирования основных технико-экономических показателей организации и провести их анализ за ряд лет (2-3 года). Это такие показатели деятельности как

выручка, себестоимость продаж, рентабельность продаж, прибыль / убыток от продаж, производительность труда, средняя заработная плата и др. Экономические показатели должны быть приведены с учетом специфики деятельности организации (промышленность, торговля, сельское хозяйство, строительство, транспорт).

На этом этапе необходимо ознакомиться с финансовой отчетностью, провести необходимые аналитические расчеты для оценки эффективности деятельности предприятия, выявить причины отклонения отдельных показателей от предыдущего периода, сформулировать выводы.

4. Исследовать организацию бухгалтерского учета внеоборотных активов, согласно структуре и содержанию бухгалтерского баланса, таких как:

- нематериальные активы;
- результаты исследований и разработок;
- нематериальные и материальные поисковые активы;
- основные средства;
- доходные вложения в материальные ценности;
- долгосрочные финансовые вложения;
- отложенные налоговые активы и прочие внеоборотные активы.

В процессе изучения данного вопроса студенту необходимо ознакомиться с основными нормативными актами и инструктивными материалами, регулирующими учет в области вложений во внеоборотные активы. Определить цели и состав задач, решаемых на данных участках учета; определить систему показателей; принципы организации учета вложений во внеоборотные активы (первичные документы, учетные регистры, отражение на счетах бухгалтерского учета и др.).

5. Исследовать организацию бухгалтерского учета оборотных активов, а именно:

- запасов;
- НДС по приобретенным ценностям;
- дебиторскую задолженность;
- краткосрочные финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)
- денежных средства и денежные эквиваленты;
- прочих оборотных активов.

В процессе изучения данного вопроса студенту охарактеризовать особенности учета материально-производственных запасов: первичную документацию и учетные регистры, синтетический и аналитический учет движения материальных ценностей (поступления, перемещения, отпуска в производство и на сторону), мероприятия по контролю за использованием

материальных ценностей в процессе производства, учет материальных ценностей на складах, использование результатов полученной информации при составлении отчетности.

Студенту необходимо раскрыть особенности учета денежных средств в кассе, на расчетных и валютных счетах в банке, расчетов с учредителями, с поставщиками и подрядчиками по полученным авансам, с покупателями и заказчиками, с подотчетными лицами, бюджетом и внебюджетными фондами, прочими дебиторами, а также первичные документы, порядок их составления и учетные финансовые и налоговые регистры.

6. Исследовать организацию бухгалтерского учета капитала и резервов.

В процессе изучения данного вопроса студенту важно опираться на основные положения, инструктивные материалы о порядке образования и организации учета собственного капитала, а также учредительные документы предприятия (организации), которые помогут разобраться в порядке создания и использования собственного капитала. Необходимо определить состав задач и систему показателей, формируемых на данном участке учета, а также принципы организации учета собственного капитала. Охарактеризовать методику учета формирования уставного, резервного и добавочного капиталов, нераспределенной прибыли, а также формирования и использования резервов.

7. Исследовать организацию бухгалтерского учета долгосрочных и краткосрочных обязательств предприятия:

- заемных средств;
- отложенных налоговых обязательств;
- оценочных обязательств;
- кредиторской задолженности;
- доходов будущих периодов;
- прочих обязательств.

Ознакомиться с информацией о состоянии средств, полученных извне на финансирование деятельности предприятия (организации): кредитов банков (долгосрочных, краткосрочных); займов от других заимодавцев (долгосрочных и краткосрочных), иных средств финансирования. Рассмотреть состав группы «кредиторская задолженность», перед кем имеется задолженность, погашается ли она в сроки, осуществляется ли контроль кредиторской задолженности. Изучить нормативные документы, порядок учета и составления учетных регистров и первичных документов.

8. Аналитическое заключение об эффективности организации учетного процесса и направлениях его совершенствования.

Студенты очно-заочной формы обучения выполняют в 6 семестре 1-3, 8 (аналитическое заключение основывается на выполненных заданиях) задания по практике, в 8 семестре – 4-8 задания по практике.

5 ФОРМЫ И ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Форма отчетности по производственной практике - технологической практике (проектный модуль) – отчет.

Отчет по практике является основным документом, по которому проводится зачет с оценкой по прохождению студентом практики. Подготовка отчета ведется в течение прохождения практики.

После окончания практики каждый студент представляет на кафедру отчет по практике. В отчет входят задания, определенные программой практики и выполненные студентом в период прохождения практики.

Отчет выполняется в печатном виде и должен быть оформлен в соответствии с общими требованиями, предъявляемыми к отчетным материалам (курсовым работам и т.п.).

Структура отчета по практике и последовательность изложения разделов и вопросов должна соответствовать индивидуальному заданию на производственную - технологическую (проектно-технологическую) практику.

Структура отчета:

- титульный лист;
- лист «Содержание»;
- введение;
- основная часть, раскрывающая все этапы практики, изложенные в разделе 4 настоящей Программы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

К отчету подшивается (после титульного листа):

- индивидуальное задание, подписанное руководителем практики от университета, руководителем практики от профильной организации, студентом (Приложение 1).

Также отдельно к отчету прилагаются:

- характеристика на студента по результатам прохождения практики, подписанная руководителем практики от профильной организации или руководителем практики от университета (Приложении 2);

- аттестационный лист, подписанный руководителем практики от университета (Приложении 3).

Отчеты должны быть подписаны руководителями практики. Отчет принимается руководителем практики от кафедры. Защита отчетов проводится студентами по окончании практики.

Общий контроль за прохождением производственной практики - технологической практики (проектный модуль) возлагается на руководителя по практике от кафедры. В случае отставания от графика выполнения работ, а также при несоответствии объема и качества Отчета предъявляемым требованиям, студент считается неаттестованным по практике.

6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Аттестация по практике проводится на основе:

- защиты отчета по практике, выполненного в соответствии с индивидуальным заданием на практику;

- тестовых заданий закрытого и открытого типов (могут быть использованы для проведения промежуточной аттестации при необходимости);

- характеристики на студента по результатам прохождения практики.

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения практики (в т.ч. в процессе освоения), а также методические материалы, определяющие процедуры этой оценки приводятся в приложении к рабочей программе практики (утверждается отдельно).

Оценивание результатов обучения может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Нормативно-правовые акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ).
2. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ.
3. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению".

4. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 27.11.2020) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1791).

5. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1790).

6. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 07.02.2020) "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)".

7. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы" (вместе с "ФСБУ 5/2019...") (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2020 N 57837).

8. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н (ред. от 30.05.2022) "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399).

9. Приказ Минфина России от 30.05.2022 N 86н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 14/2022 "Нематериальные активы" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2022 N 69031).

10. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н (ред. от 23.12.2021) "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814).

11. Приказ Минфина России от 13.01.2023 N 4н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2023 N 72888).

12. Приказ Минфина России от 04.10.2023 N 157н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 "Бухгалтерская (финансовая) отчетность" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.03.2024 N 77591).

13. Федеральные стандарты бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации: учебник для вузов / Н. А. Бусуёк, С. А. Забелина, Л. М. Макарова, Е. Е. Родина. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 448 с. — ISBN 978-5-507-48680-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/394586> (дата обращения: 07.06.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Основная учебная литература:

1. Остаев, Г. Я. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Г. Я. Остаев. — Ижевск: УдГАУ, 2021. — 512 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/209015> (дата обращения: 07.06.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Газизьянова, Ю. Ю. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Ю. Ю. Газизьянова, Т. Г. Лазарева ; составители и порядок представления бухгалтерской отчетности.. — Самара: СамГАУ, 2023. — 264 с. — ISBN 978-5-88575-730-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/392540> (дата обращения: 07.06.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Спиридонов, С. П. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности: учебное пособие / С. П. Спиридонов, В. И. Меньщикова, И. А. Андреева. — Тамбов: ТГТУ, 2021. — 114 с. — ISBN 978-5-8265-2363-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/320564> (дата обращения: 06.06.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная учебная литература:

1. Кукукина, И. Г. Управление затратами и контроллинг / И. Г. Кукукина, А. С. Тарасова. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 332 с. — ISBN 978-5-507-45620-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/311816> (дата обращения: 06.06.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Газизьянова, Ю. Ю. Автоматизация бухгалтерского учета: учебное пособие / Ю. Ю. Газизьянова. — Самара : СамГАУ, 2021. — 265 с. — ISBN 978-5-88575-654-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/222302> (дата обращения: 07.06.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Периодические издания:

1. Официальный сайт журнала Управленческий учет [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.uprav-uchet.ru>.

2. Сайт Главная книга [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www glavkniga.ru>.

3. Сайт Современный предприниматель [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.spmag.ru>.

8 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

Студент при прохождении практики, в ходе выполнения заданий по практике и формировании отчета использует лицензионное программное обеспечение - офисные приложения, получаемые по программе Open Value Subscription.

Электронные образовательные ресурсы:

1. Российская образовательная платформа и конструктор бесплатных открытых

онлайн-курсов и уроков: <https://stepik.org>.

2. Образовательная платформа: <https://openedu.ru/>

Состав современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационных справочных систем (ИСС):

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.consultant.ru>.

2. Информационно-правовая система «ГАРАНТ» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.garant.ru>.

3. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru>.

4. Федеральная налоговая служба (официальный сайт) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.nalog.ru>.

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ

Консультации проводятся в соответствии с расписанием консультаций.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

При прохождении практики используется программное обеспечение общего назначения и специализированное программное обеспечение.

Перечень соответствующих помещений и их оснащения размещен на официальном сайте университета в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

10 СВЕДЕНИЯ О ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ И ЕЕ СОГЛАСОВАНИИ

Рабочая программа производственной практики - технологической практики представляет собой компонент основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Учет, анализ и аудит».

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и финансов (протокол № 9 от 14.05.2024 г.).

Заведующий кафедрой

А.Г. Мнацаканян

Директор института

А.Г. Мнацаканян

Приложение 1



Федеральное агентство по рыболовству

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)

Институт отраслевой экономики и управления

Кафедра экономики и финансов

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой _____ А.Г. Мнацаканян

«_____» _____ 20__ г.

**Индивидуальное задание
по производственной практике - технологической
практике (проектный модуль)**

студента _____, _____
(Ф.И.О. полностью) (группа)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Учет, анализ и аудит»

Место прохождения практики: _____
(наименование организации, структурного подразделения)

_____ (адрес)

За время прохождения практики: с « _____ » _____ 20__ г.
по « _____ » _____ 20__ г.

студент должен выполнить следующие виды работ (заданий):

№ п/п	Содержание практики (наименование работ/заданий)	Рабочий график практики
1	<i>Организационный этап:</i> - участие в организационном собрании; - консультация руководителя практики от кафедры; - прибытие на место практики и согласование подразделения организации-базы практики; - прохождение вводного инструктажа по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации; - ознакомительная экскурсия	с _____ по _____
2	<i>Основной этап - прохождение практики:</i>	с _____ по _____
2.1	Организационная структура субъекта хозяйствования, отраслевая специфика, история создания, ассортимент выпускаемой продукции (работ, услуг), численность сотрудников, поставщики и заказчики	
2.2	Организация бухгалтерского учета в организации (аппарат бухгалтерии, налоговый режим, уплачиваемые налоги и сборы, бухгалтерская и налоговая отчетность, программное обеспечение)	с _____ по _____
2.3	Порядок формирования и анализ основных технико-экономических показателей деятельности организации	с _____ по _____
2.4	Организация бухгалтерского учета внеоборотных активов	с _____ по _____
2.5	Организация бухгалтерского учета оборотных активов	с _____ по _____
2.6	Организация бухгалтерского учета капитала и резервов	с _____

		по _____
2.7	Организацию бухгалтерского учета долгосрочных и краткосрочных обязательств предприятия	с _____ по _____
2.8	Аналитическое заключение об эффективности организации учетного процесса и направлениях его совершенствования	с _____ по _____
3	<i>Аттестация по производственной практике - технологической практике (проектный модуль)</i>	с _____ по _____

Планируемые результаты практики

Компетенции студента ОП ВО	Знания, умения, навыки и опыт профессиональной деятельности
<p>ПК-1: Способен отражать хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета за отчетный период, составлять, представлять, анализировать бухгалтерскую (финансовую), статистическую отчетность экономического субъекта; собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчёта экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов, выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчёты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами, используя современные технические средства и информационные технологии, применяемые в бухгалтерском учете;</p> <p>ПК-2: Способен выполнить аудиторское задание и оказать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью, используя современные технические средства и информационные технологии, применяемые в аудите.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы поиска, отбора, анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - основные методики расчета и оценки экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - нормативно-правовую базу, регулирующую порядок расчета экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; - состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и порядок формирования ее показателей; - порядок организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; - методы и технологию проведения проверки, экспертизы финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; - современные технологии автоматизированной обработки информации, компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах; - изучать и описывать бизнес-процессы организации; - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; - определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; - разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять графика документооборота; - применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем; - собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

	<ul style="list-style-type: none">- анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа;- выбирать и применять на практике различные методики расчета и оценки экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов;- выполнять и обосновывать расчеты, необходимые для составления экономических разделов планов, представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;- проверять обоснованность первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическую увязку отдельных показателей; проверять качество ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета;- выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе;- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;- обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">- навыками сбора и анализа социально-экономической информации;- профессиональными умениями и опытом сбора и обработки данных, позволяющих оценить финансово-хозяйственную деятельность хозяйствующих субъектов;- навыками проведения расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов;- навыками аналитического использования данных бухгалтерской отчетности при оценке финансового состояния экономического субъекта;- навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. <p>Приобрести опыт:</p> <ul style="list-style-type: none">- планирования объемов и сроков выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;- распределения объема учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;- выявления и оценивания рисков, способных повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе рисков от злоупотреблений, и определения процедур, направленных на минимизацию этих рисков;- проведения обобщения и оценивания результатов исследований, позволяющих оценить финансово-хозяйственную деятельность хозяйствующих субъектов;- сбора и анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;- работы с нормативно-правовыми базами;- составления экономических разделов планов;
--	--

	- самостоятельных исследований, обоснования актуальности и практической значимости тематики исследований экономических проблем.
--	---

Руководитель практики
от университета

(подпись)

(Фамилия И.О., должность)

Руководитель практики
от профильной
организации

(подпись)

(Фамилия И.О., должность)

Практикант

(подпись)

(телефон, E-mail)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2

ХАРАКТЕРИСТИКА НА СТУДЕНТА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент(ка) _____ группы _____
 Ф.И.О. студента (ки) _____

специальности 38.03.01 Экономика, профиль «Учет, анализ и аудит»

прошел (ла) производственную практику -технологическую практику (проектный модуль) в
 объеме _____ ЗЕТ, _____ академических часов

с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

с целью освоения компетенций:

Код и наименование компетенции	Результаты обучения, соотнесенные с установленными компетенциями
<p>ПК-1: Способен отражать хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета за отчетный период, составлять, представлять, анализировать бухгалтерскую (финансовую), статистическую отчетность экономического субъекта; собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчёта экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов, выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчёты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами, используя современные технические средства и информационные технологии, применяемые в бухгалтерском учете;</p> <p>ПК-2: Способен выполнить аудиторское задание и оказать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью, используя современные технические средства и информационные технологии, применяемые в аудите.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы поиска, отбора, анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - основные методики расчета и оценки экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - нормативно-правовую базу, регулирующую порядок расчета экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; - состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и порядок формирования ее показателей; - порядок организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; - методы и технологию проведения проверки, экспертизы финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; - современные технологии автоматизированной обработки информации, компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах; - изучать и описывать бизнес-процессы организации; - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; - определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; - разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; - применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, уста-

	<p>навливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;</p> <ul style="list-style-type: none">- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;- анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа;- выбирать и применять на практике различные методики расчета и оценки экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов;- выполнять и обосновывать расчеты, необходимые для составления экономических разделов планов, представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;- проверять обоснованность первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическую увязку отдельных показателей; проверять качество ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета;- выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе;- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;- обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">- навыками сбора и анализа социально-экономической информации;- профессиональными умениями и опытом сбора и обработки данных, позволяющих оценить финансово-хозяйственную деятельность хозяйствующих субъектов;- навыками проведения расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов;- навыками аналитического использования данных бухгалтерской отчетности при оценке финансового состояния экономического субъекта;- навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. <p>Приобрести опыт:</p> <ul style="list-style-type: none">- планирования объемов и сроков выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;- распределения объема учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;- выявления и оценивания рисков, способных повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе рисков от злоупотреблений, и определения процедур, направленных на минимизацию этих рисков;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - проведения обобщения и оценивания результатов исследований, позволяющих оценить финансово-хозяйственную деятельность хозяйствующих субъектов; - сбора и анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - работы с нормативно-правовыми базами; - составления экономических разделов планов; - самостоятельных исследований, обоснования актуальности и практической значимости тематики исследований экономических проблем.
--	---

Заключение руководителя практики от профильной организации*:

В результате прохождения практики достигнут уровень освоения компетенций ** :

Высокий	Базовый	Минимальный	Не освоены

Руководитель практики от
профильной организации*

Подпись

(Ф.И.О., должность)

* – если практика проходит в университете, то характеристика подписывается руководителем практики от университета.

** - выбрать вариант и поставить знак “V”

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по производственной практике – технологической практике
(проектный модуль)

Студент(ка) _____ группы _____

Ф.И.О. студента(ки) _____
специальности 38.03.01 Экономика, профиль «Учет, анализ и аудит»

успешно прошел (ла) производственную практику
– технологическую практику в объеме _____ зачетных
(проектный модуль) _____ единиц, _____

академических часов

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

По результатам прохождения производственной практики –
технологической практики (проектный модуль)

студент (ка)

показал(а) следующий уровень сформированных компетенций:

Код и наименование компетенции	Уровни освоения компетенций			
	Высокий	Базовый	Минимальный	Не освоена
ПК-1: Способен формировать, анализировать и оценивать информацию, необходимую для принятия решений по обеспечению экономической безопасности, разрабатывать проекты и программы по укреплению уровня экономической безопасности субъекта экономики, используя цифровые технологии				

Итоговое заключение:

Программа производственной практики – технологической практике (проектный модуль) выполнена с оценкой _____, уровень сформированных компетенций соответствует / не соответствует требованиям рабочей программы практики.

Руководитель практики
от университета

Подпись

(Ф.И.О.)