

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ (ЧАСТНОЕ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТОМСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»
(НОУ ВПО «ТИБ»)

УТВЕРЖДАЮ



Ректор С.Л. Красинский

« 03 » 02 2015 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
производственной

Специальность /
направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация /
степень Академический бакалавр

(заочная форма обучения, с применением ДОТ)

Настоящие учебно-методические материалы рассмотрены и утверждены на заседании
УМС НОУ ВПО «Томский институт бизнеса» « 03 » 02 2015 г., протокол № 2

Разработчик:

К.э.н., профессор КЭМ



А.В. Маркова

Согласовано:

Декан ФП



А.В. Маркова

И.о. заведующего кафедрой ЭМ



А.В. Маркова

1. Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачётных единицы (2 недели).

2. Цель и задачи практики:

Цель практики - обеспечить формирование базовых профессиональных и профильных знаний, умений и навыков посредством знакомства с задачами профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики являются:

- овладение практическими навыками и современными методами организации труда экономиста в современных условиях;
- выявление и формирование у студента склонности к соответствующей работе;
- развитие навыков и способностей к профессиональному общению и решению профессиональных задач.

3. Место практики в структуре ООП:

Производственная практика студентов по направлению «Экономика» – составная часть основной образовательной программы высшего образования по направлению – «Экономика». В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса студенты проходят производственную практику в течение двух недель.

Производственная практика по направлению «Экономика» базируется на закреплении навыков по базовым дисциплинам профессионального цикла (маркетинг, менеджмент, финансы) и подготавливает базу для изучения дисциплин специализации.

4. Требования к результатам практики:

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций:

владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);

способен анализировать социально-значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем (ОК-4);

умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-5);

способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6);

готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);

способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (ОК-8);

способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-9);

способен критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков (ОК-10);

осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-11);

способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-12);

владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13);

владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-15);

способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-4);

способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ПК-5);

способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-6);

способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-7);

способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-8);

способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-9);

способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

организационно-управленческая деятельность

способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-11);

способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-12);

способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-13).

В результате прохождения практики студент должен:

Знать:

- специфику организационно-правовых форм предприятий;
- основные организационные, распорядительные, отчетные, информационно-справочные документы предприятия.

Уметь:

- проанализировать бухгалтерскую отчетность предприятия;
- определить направления совершенствования в деятельности предприятия.

Владеть:

- практическими навыками и современными методами организации труда бухгалтера в современных условиях;
- навыками профессионального общения и решения профессиональных задач.

5. Требования к месту прохождения практики:

Производственную практику, при наличии заключенного договора, студенты могут пройти в бухгалтерской службе предприятия:

- в частных предприятиях любой организационно-правовой форме;
- у индивидуальных предпринимателей;
- в частных коммерческих и некоммерческих организациях.

6. Содержание отчёта по практике:

Отчет по практике включает в себя набор следующих документов:

- Дневник студента;
- Характеристика-отзыв;
- Индивидуальный план стажировки;
- Аналитическая записка по производственной практике.

Дневник студента включает следующие разделы:

- Общие сведения;
- Характеристика;
- Содержание работы (краткий отчет);
- Оценка практической деятельности студента;
- Сроки;

- Заключение руководителя практики от Института.

Структура аналитической записки выглядит следующим образом:

Раздел 1. Общая характеристика предприятия.

1. Организационно-правовой статус
2. Организация бухгалтерского учета
3. Структура бухгалтерии
4. Учетная политика предприятия
5. Формы бухгалтерского учета на предприятии (методы исправления ошибок)
6. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера предприятия
7. Организация документооборота
8. Порядок обработки и хранения документов бухгалтерского учета

Раздел 2. Организация первичного учета на предприятии.

Изучить документирование хозяйственных операций, порядок приема, проверки и обработки первичных документов для отражения их данных в учете. Формы первичных документов, подлежащих изучению во время прохождения практики на предприятии:

1. по учету основных средств;
2. по учету труда и его оплаты;
3. по учету движения продукции;
4. по учету материальных ценностей.

Раздел 3. Организация синтетического и аналитического учета на предприятии.

1. Учет денежных средств и расчетов
2. Учет расчетных и кредитных операций
3. Учет материально-производственных запасов
4. Учет основных средств
5. Учет оплаты труда и прочих расчетов с персоналом предприятия
6. Учет готовой продукции и ее продажи, учет прочих доходов и расходов
7. Учет вложений во внеоборотные активы
8. Учет финансовых вложений
9. Учет нематериальных активов
10. Учет финансовых результатов
11. Учет капитала и резервов

Раздел 4. Разработка предложений по совершенствованию организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии.

7. Форма аттестации:

По итогам практики студент предоставляет в Центр профессиональных компетенций Института отчет, содержащий документы, заверенные подписью руководителя и печатью организации – базы практики.

Защита отчетов проходит в форме отчетной конференции. Студент готовит доклад и презентацию, содержащие анализ практики и выводы, сделанные студентом. Анализ практики включает в себя изложение цели и задач практики, описание базы практики, поэтапное описание выполненной работы, результаты практики. Студент отвечает на вопросы присутствующих.

По итогам защиты выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). При выставлении оценки учитывается качество выполнения студентом заданий по практике, оценка в характеристике-отзыве, качество письменного отчета, качество выступления на защите и ответов на вопросы.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

8.1. Основная литература

- О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ. / Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.12.2011.
- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.98 г. № 34-н (в ред. приказа Минфина РФ от 24.12.2010 №186н).
- Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008): Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н (ред. от 27.04.2012).
- Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99): Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (ред. от 08.11.2010).
- Кодекс этики профессиональных бухгалтеров - членов ИПБ России: утв. Решением Президентского совета Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России, Протокол № 09/-07 от 26.09.2007.
- План Министерства финансов Российской Федерации на 2012 - 2015 годы по развитию бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на основе Международных стандартов финансовой отчетности: утв. Приказом Минфина России от 30.11.2011 № 440 (ред. от 30.11.2012).
- Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности: Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 № 696 (ред. от 22.12.2011).

8.2. Дополнительная литература

- Бариленко, В.И. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. В.И. Бариленко. - М.: Издательство Юрайт, 2015. - 455 с.
- Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие / под ред. Л.И. Ерохиной. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. - 496 с.
- Бухгалтерский учет: принципы и практика. Часть 1. Бухгалтерские концепции: учебное пособие / сост. С.М. Каз, М.С. Каз, В.В. Казаков, Г.К. Злотникова. - Томск: Изд-во НТЛ, 2011. - 184 с.
- Невешкина Е.В., Ремизова Е.Ю., Султанова Г.С. МСФО: учет и отчетность: практическое пособие / под ред. Журко Е.А. - М.: Омега-Л, 2014. - 147 с.
- Овсийчук М.Ф. Бухгалтерский учет и контроль деятельности малого бизнеса: учебное пособие / М.Ф. Овсийчук, А.В. Шохнех. - 2-е изд., перераб. - М.: КНОРУС, 2014. - 296 с.
- Стандарты по аудиторской деятельности: сборник нормативных актов; (сост. Е.В. Невешкина), - М.: Издательство "Омега-Л", 2014. - 447 с.
- Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг): учебно-практическое пособие. - 3-е изд., испр. и доп./ Под ред. Ю.А. Бабаева. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014. - 188 с.

8.3. Электронные ресурсы

- «Айбукс.ру» // Режим доступа: <http://www.ibooks.ru>
- «Юрайт» // Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
- ЭБС издательства «Лань» // Режим доступа: <http://www.e.lanbook.com/>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // Режим доступа: <http://window.edu.ru>

8.4. Программное обеспечение.

Не предусмотрено

Приложение

ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ¹

№ п/п	Вид работы	Кол-во часов
1.	Ознакомление с деятельностью организации и подразделения, предоставившего место практики (описать цели и миссию организации, историю её функционирования, материальную базу, особенности рабочего места, кадровые ресурсы, основной контингент клиентов)	18
2.	Анализ организации первичного учета на предприятии. Изучить документирование хозяйственных операций, порядок приема, проверки и обработки первичных документов для отражения их данных в учете.	24
3.	Анализ организации синтетического и аналитического учета на предприятии.	24
4.	Разработка предложений по совершенствованию организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии (разработки мероприятий, направленных на устранение выявленных недостатков).	24
5.	Подготовка отчета по практике.	18

¹ Заполняется для учебной практики, производственной практики (не включающей стажировку), преддипломной практики.

	Итого:	108 часов