

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Ф.МОРОЗОВА»

Кафедра экономики и финансов



ПРОГРАММА

практики по получению первичных профессиональных умений и навыков,
в том числе первичных умений и навыков
научно-исследовательской деятельности

по направлению подготовки
38.03.01 Экономика
(уровень бакалавриата)

Профиль – Бухгалтерский учёт, анализ и аудит
Форма обучения - очная

Воронеж 2020

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327, и учебным планом образовательной программы, утвержденным ректором ВГЛТУ 17 апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой экономики
и финансов, профессор

Т.Л. Безрукова «17» апреля 2020 г.

Согласовано:

Заведующий выпускающей
кафедрой экономики и финансов,
профессор

Т.Л. Безрукова «17» апреля 2020 г.

Председатель учебно-
методической секции
по практикам, доцент

М. Л. Шабанов «17» апреля 2020 г.

Директор библиотеки

Т.В. Гончарова «17» апреля 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Вид практики – учебная.

1.2. Способ проведения практики – стационарная; выездная.

1.3. Форма проведения практики – практика проводится дискретно.

1.4. Объем практики – 3 з.е. (108 часов).

1.5. Формы отчетности: письменный отчет по практике.

1.6. Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является овладение необходимыми общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, а также овладение начальными профессионально-практическими умениями и навыками, в том числе научно-исследовательской деятельности.

1.7. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- ознакомление с целями и задачами практики;

- изучение литературных источников по теме исследования;

- развитие навыков осуществления научно-исследовательской деятельности;

- развитие способности осуществлять документирование хозяйственных операций;

- развитие способности составления бухгалтерских проводок.

1.8. Место практики в структуре образовательной программы.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности входит в «Блок 2. Практики. Вариативная часть», индекс по учебному плану Б2.В.01(У).

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Для эффективного освоения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, закрепления материала, у обучающегося должны быть сформированы следующие предварительные компетенции или их части:

Общекультурные компетенции:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3).

2.2. Обучающийся после успешного прохождения практики должен обладать следующими компетенциями:

Общекультурными:

-способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

Общепрофессиональными:

-способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

- способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);

Профессиональными:

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

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);

- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16).

2.3.В результате прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обучаемый должен:

-знать: закономерности функционирования современной экономики на микро- и макроуровне; информационные технологии, необходимые для сбора информации, в том числе в новых областях знаний; методы анализа научной информации, изучения отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования; методами оценки данных деятельности организации; способы и методы обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; современную методологию экономических исследований; методы исследований в экономике в соответствии с разработанной программой; нормативную базу по начислению и перечислению налогов и сборов.

-уметь: использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности; проводить расчеты

экономической эффективности; показывать результаты исследований в различных формах; анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов; разрабатывать первичные документы по учету хозяйственных операций, рабочий план счетов для субъектов хозяйствования; провести и документально оформлять результаты инвентаризации ценностей и обязательств; отражать результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета; начислять и отражать на счетах бухгалтерского учета операции по расчетам с бюджетом и государственными внебюджетными фондами.

-владеть: приемами повышения своего мастерства в выполнении профессиональной деятельности и квалификации в соответствии с актуальными тенденциями в области профессиональных знаний; способностью аргументировано защищать и обосновывать полученные результаты исследований; навыками сбора и обработки необходимых данных, необходимых для решения профессиональных задач; методами оценки деятельности организации; навыками систематизации и изложения информации о экономических данных; методами расчета и изложения экономической информации для обоснования полученных выводов; навыками экономического прогнозирования с применением современных инструментов: методикой построения организационно управленческих моделей; методикой ведения бухгалтерского учета, в частности составления бухгалтерских проводок по учету хозяйственной деятельности предприятия; методикой проведения инвентаризации ценностей и расчетных операций; навыками использования безналичных расчетов при осуществлении расчетных операций по налогам и сборам.

3. Место проведения практики и распределение ее по времени

Основными базами практики являются: структурные подразделения университета ВГЛУ им. Г.Ф. Морозова, предприятия согласно заключенным договорам о прохождении практики.

Сроки проведения практики определяются в соответствии с графиком учебного процесса, утверждаемым ежегодно приказом ректора.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится, согласно учебному плану, на первом курсе.

Объем учебной работы по практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности представлен в табл. 1.

Объем учебной работы

Виды учебной работы	Трудоемкость		Семестр 2
	Всего часов	В зачетных единицах	
Общая трудоемкость	108	3	108
Подготовительный этап: Участие в организационном собрании. Консультация руководителя практики от кафедры. Прибытие на место практики. Инструктаж по технике безопасности. Получение индивидуального задания от руководителя практики.	6	0,17	6
Основной этап: Ознакомление с учетной политикой организации (предприятия). Выполнение индивидуального задания. Решение расчетно-графической задачи.	66	1,83	66
Отчетный этап: Составление и оформление отчета по практике. Обсуждение с руководителем практики выводов и отчета о практике. Защита отчета.	36	1	36
Виды итогового контроля	*	*	Зачет с оценкой

4. Содержание практики**Подготовительный этап**

Лицо, ответственное за организацию практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности на кафедре, в соответствии с расписанием, до начала практики, проводит организованное собрание с обучающимся, на котором информирует их о целях, задачах и содержании практики, сроках ее проведения, местах прохождения; доводит до сведения обучающихся их права и обязанности; требования по содержанию и оформлению отчета по практике; порядок защиты отчета по практике. Индивидуальное задание, заверенное руководителем учебной практики и утвержденное на заседании кафедры, выдается обучающемуся до начала проведения практики.

Основной этап:

Обучающийся в период практики: знакомится с учетной политикой организации (предприятия); выполняет индивидуальное задание, выданное руководителем практики от кафедры экономики и финансов. Индивидуальное задание включает в себя решение расчетно-практической задачи. Форма бланка индивидуального задания на прохождение учебной практики представлена в методических указаниях.

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

Пример расчетно-практических задач:

Варианты для выполнения индивидуального задания представлены в методических указаниях.

Задание 1.

На основании данных для выполнения задания приведенных в таблице 2 - Состав хозяйственных средств ЗАО «Дон» на 1 февраля 20 _ г., произвести группировку хозяйственных средств по составу и размещению (таблица 3), и по источникам формирования и целевому назначению, используя таблицу 4.

Таблица 2 - Состав хозяйственных средств ЗАО «Дон» на 1 февраля 20 _ г.

№	Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, руб
1	2	3
1	Задолженность по оплате труда рабочим и служащим	538000
2	Основные материалы на складе	21500
3	Клеши	4200
4	Задолженность перед бюджетом	56000
5	Незавершенное производство	6300
6	Хозяйственный инвентарь	9000
7	Денежные средства на расчетном счете	128000
8	Добавочный капитал	371000
9	Задолженность по социальному страхованию и обеспечению	32000
10	Нераспределенная прибыль	223000
11	Здание склада готовой продукции	1039000
12	Задолженность банку по кредиту сроком на два года	198000
13	Готовая продукция на складе	38200
14	Кондиционеры	26000
15	Задолженность прочим кредиторам	390000
16	Топливо	15400
17	Валютный счет	11000
18	Уставный капитал	2612000
19	Здание производственное	1206000
20	Наличные денежные средства в кассе	2000
21	Запасные части для ремонта оборудования	5200
22	Задолженность Иванова А.И. по подотчетным суммам	110
23	Задолженность по краткосрочному кредиту банку	145000
24	Инструменты	6200
25	Производственное оборудование	1306000
26	Масло машинное	4700
27	Растворитель	2000
28	Персональные компьютеры	152900
29	Легковой автомобиль	300700
30	Грузовой автомобиль	381600
31	Белила цинковые	2990
32	Резервный капитал	104000

Таблица 3 - Группировка хозяйственных средств по составу и размещению

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
-------	------------------------------------	-------------

I	Внеоборотные активы	
1	Нематериальные активы	
2.	Результаты исследований и разработок	
3.	Основные средства	
3.1	Здания:	
3.2	Производственное оборудование:	
3.3	Транспортные средства:	
3.4	Вычислительная техника:	
4.	Доходные вложения в мат.ценности	
5.	Финансовые вложения	
6.	Отложенные налоговые активы	
	Итого по внеоборотным активам:	
II	Оборотные активы	
1.	Запасы	
2.	НДС по приобретённым ценностям	
3.	Дебиторская задолженность	
4.	Финансовые вложения	
5.	Денежные средства и денежные эквиваленты	
6.	Прочие внеоборотные активы	
	Итого по оборотным активам:	
	Всего	

Таблица 4 - Группировка хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению

№ п/п	Источники формирования и целевое назначение имущества организации	Сумма, руб.
III	Источники собственных средств	
1	Капитал и резервы	
1.1	Уставный капитал	
1.2	Собственные акции	
1.3	Переоценка внеоборотных активов	

1.4	Добавочный капитал	
1.5	Резервный капитал	
1.6	Нераспределённая прибыль	
	Итого по капиталу и резерву	
IV	Источники заемных средств	
1	Долгосрочные обязательства	
1.1	Заёмные средства	
1.2	Отложенные налоговые обязательства	
1.3	Оценочные обязательства	
1.4	Прочие обязательства	
V	Краткосрочные обязательства	
1.1	Заёмные средства	
1.2	Кредиторская задолженность	
1.3	Доходы будущих периодов	
1.4	Оценочные обязательства	
	Итого по группе обязательства	
	Всего:	

Задание 2.

На основании данных индивидуального задания заполнить первичные документы: приходные и расходные кассовые ордера.

Определить обязательные и специфические реквизиты для каждого документа.

1. Приходный кассовый ордер № __. Организация ФГБОУ ВО ВГЛТУ им. Г.Ф. Морозова» от 4 декабря 20__ г. Получен остаток подотчетных сумм от Астахова А.В. - __ руб. по авансовому отчету № 36. Кассир Ковалева К.В., главный бухгалтер Воронина В.А.

2. Приходный кассовый ордер № 172. Организация ФГБОУ ВО ВГЛТУ им. Г.Ф. Морозова от 5 декабря 20__ г. Получено от АО КБ «Центр-Инвест» по чеку № 3256437 - __ руб., в том числе для выдачи заработной платы за ноябрь __., на командировочные расходы - __ руб., на хозяйственные расходы - __ руб.

3. Расходный кассовый ордер № __ от 4 декабря 20__ г. ФГБОУ ВО ВГЛТУ им. Г.Ф. Морозова. Выдан инженеру Петрову П.В. перерасход по авансовому отчету № 38 в сумме __ руб. Проведенная операция подтверждается руководителем организации Гавриловым Г.В. и главным

бухгалтером Ворониной В.А. Деньги выдала кассир Ковалева К.В.

4. Расходный кассовый ордер № 348 от 10 декабря ФГБОУ ВО ВГЛТУ им. Г.Ф. Морозова. Выдана заработная плата за ноябрь в сумме ___ руб. по платежной ведомости № 23 кассиром Ковалевой К.В. Документ подписан руководителем организации и главным бухгалтером.

Унифицированная форма № КО - 2
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 18.08.98 г. № 88

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код	
0310002	

организация
структурное подразделение

Номер документа	Дата составления

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

	Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп	Код целевого назначения
	код структурного подразделения	контрастирующий счет, субсчет	код аналитического учета			

Выдать _____ выплата, долг, стипендия

Основание: _____

Сумма _____ прописью руб. _____ коп.

Приложение _____

Руководитель организации _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____ подпись _____ расшифровка подписи

Получил _____ сумма прописью руб. _____ коп.

« _____ » _____ г. Подпись _____

По _____ наименование, номер, дата и место выдачи документа

Выдал кассир _____ удостоверенное личное получение

Унифицированная форма № КО - 1
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

Организация _____ по ОКПО
Структурное подразделение _____

Коды	
0310001	

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп	Код целевого назначения
	код структур. подразделен.	контрастир. счет, субсчет	код аналитического учета		

Принято от _____

Основание: _____

Сумма _____ прописью руб. _____ коп.

В том числе _____

Приложение _____

Главный бухгалтер _____ подпись _____ расшифровка подписи

Получил кассир _____ подпись _____ расшифровка подписи

организация

КВИТАНЦИЯ

к приходному кассовому ордеру № _____

от " _____ " _____ 200 _____ г.

Принято от _____

Основание _____

Сумма _____ цифрами руб. _____ коп.

_____ подпись

_____ руб. _____ коп.

В том числе _____

ле _____

_____ 200 _____ г.

М.П. (штамп)

Главный бухгалтер _____ подпись _____ расшифровка подписи

Кассир _____

Задание 3.

На основании индивидуального задания необходимо открыть синтетические счета; заполнить журнал хозяйственных операций; разнести хозяйственные операции по синтетическим счетам; определить обороты по дебету и кредиту, вывести конечное сальдо.

Таблица 5 - Хозяйственные операции за январь

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.	Дт	Кт
1	Начислена заработная плата работникам за работу по производству продукции	397456		
2	Произведены отчисления во внебюджетные фонды	141494		
3	Из заработной платы рабочих удержан налог на доходы физических лиц	51612		
4	Из кассы выдано Котову В.П. на приобретение материалов	10000		
5	С расчетного счета поступили деньги на выплату заработной платы и на хозяйственные нужды	459600		
6	Из кассы выдана заработная плата работникам организации	429512		
7	Из кассы выдано Ерофееву А.И. на командировку	15000		
8	Котовым В.П. приобретены материалы за счёт подотчётных сумм	10000		
9	От поставщиков поступили материалы	65245		
10	Отпущены со склада материалы в производство	212450		
11	Начислена амортизация основных средств	18933		
12	Остаток неиспользованных денег Котовым В.П. сдан в кассу	755		
13	Перечислено с расчетного счета поставщикам	110200		
14	От покупателей на расчетный счет поступили деньги	80200		
15	На расчетный счет поступил краткосрочный кредит банка	500000		
16	С расчетного счета перечислено:			
	в бюджет	150216		

	Во внебюджетные фонды	97168		
17	Из производства выпущена готовая продукция	1492729		
18	Перечислено с расчетного счета поставщикам	125400		
19	Ерофеевым А.И.сдан авансовый отчет (расходы отнесены на затраты на производство)	14200		
20	Остаток неиспользованного аванса сдан в кассу	800		

Отразить хозяйственные операции на счетах общепринятой формы.

№ счета	
наименование	
Д	К

Отчетный этап:

Целью отчетного этапа практики является:

- подготовка отчета по практике;
- подготовка к защите отчета;
- защита отчета по практике.

Основными отчетными документами о прохождении практики обучающимися являются:

- а) индивидуальное задание.
- б) письменный отчет о прохождении практики.

По содержанию и объему отчет должен соответствовать требованиям программы практики. Материалы отчета должны продемонстрировать достигнутые результаты прохождения практики обучающимся.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

1. Титульный лист.
2. Индивидуальное задание обучающегося.
3. Рабочий график.
4. Основная часть отчета.
5. Заключение.
6. Список использованных источников.
7. Приложения.

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по практике, являются следующее:

- во введении указываются: цель и задачи практики.
- в основной части отчета дается описание учетной политики организации (предприятия), решение индивидуального задания (расчетно-практической задачи);

- в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики.

Основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по практике, являются следующее:

- отчет может содержать приложения;
- отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками;
- страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется в средней части листа в низу страницы без точки в конце номера;

Отчет выполнить в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 на листах формата А4.

Для написания отчета по практике следует руководствоваться методическими указаниями по организации и прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для студентов по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика, профиль – Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Оформленный отчет по практике должен быть подписан обучающимся и представлен к защите в течение 10 дней после окончания практики.

Отчет по практике в установленном порядке сдается на хранение. Срок хранения отчетов по практике - 3 года.

При проведении учебной практики используются: технологии создания и представления компьютерных презентаций; поиск необходимой информации в сети Интернет. Все используемые технологии способствуют формированию профессиональных навыков и повышают уровень сформирования соответствующих компетенций.

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

5. Фонд оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

5.1. Перечень компетенций и этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Обучающийся после успешного прохождения практики должен обладать следующими компетенциями:

Общекультурными:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

Общепрофессиональными:

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с

применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

- способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);

Профессиональными:

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

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);

- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16).

Матрица компетенций практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки бакалавров 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», представлена в таблице 2.

Таблица 2

Матрица компетенций практики

Этапы	Компетенции								Итого суммарное общее количество компетенций
	ОК-5	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ПК-1	ПК-14	ПК-15	ПК-16	
Подготовительный этап	+	+	+	+	+				5
Основной этап	+	+	+	+	+	+	+	+	8
Отчетный этап			+	+					2

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

В ходе прохождения практики обучающийся должен полностью выполнить программу и индивидуальное задание по практике.

Определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе ее прохождения овладения знаниями, умениями и навыками. В качестве основного критерия при оценке итогов прохождения практики является наличие у обучающихся первичных сформированных компетенций или их частей, знаний, умений и приобретенных навыков.

Защита отчета по практике осуществляется на основании «Положения об организации и проведении практик при реализации программ бакалавриата в ФГБОУ ВО «ВГЛТУ».

Оценку за прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности ставят на основании критериев оценки защиты отчета.

Оценка по защите отчёта выставляется в зачётную ведомость и зачётную книжку.

Зачет с оценкой выставляется по следующим критериям:

1. Качество содержательной части отчета по практике (глубокие научно-ориентированные знания студента по индивидуальному заданию, способность студента исследовать и рассчитывать теоретический и практический материал, знание основных экономических понятий при устной защите отчета).

2. Качество оформления отчета по практике.

3. Качество защиты отчета по практике, способность обучающегося излагать основную суть и результаты приобретенных знаний, умений и навыков, а также сформированных компетенций и их частей.

4. Ответы на дополнительные вопросы во время защиты отчета по практике.

5. Освоение методики сбора, анализа и обработки научной информации.

Шкала оценивания:

Результаты защиты отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- содержательный материал теоретической части работы выполнен без замечаний, содержательный материал практической части работы рассчитан без ошибок, студент знает основные экономические понятия, не допускает ошибок при оперировании ими при защите отчета;

- в полном объеме выполнил программу практики и предусмотренные индивидуальным планом задания;
- овладел полностью компетенциями и их частями, предусмотренными программой практики;
- качественно оформил отчет по практике;
- полно ответил на все вопросы в процессе устной защиты отчета, ответил на все дополнительные вопросы;
- полное освоение методики сбора, анализа и обработки научной информации.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся:

- содержательный материал теоретической части работы выполнен с незначительными замечаниями, содержательный материал практической части работы рассчитан с незначительными арифметическими ошибками, студент знает основные экономические понятия, однако допускает незначительные ошибки при оперировании ими при защите отчета;

- в целом выполнил программу практики и предусмотренные индивидуальным планом задания;

- частично овладел компетенциями и их частями, предусмотренными программой практики;

- качественно выполнен отчет по практике;
- дал неполные ответы на некоторые вопросы в процессе устной защиты отчета по практике; ответил не на все дополнительные вопросы;
- недостаточно полностью освоил методики сбора, анализа и обработки научной информации.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- содержательный материал теоретической части работы выполнен со значительными замечаниями, содержательный материал практической части работы рассчитан с существенными ошибками, студент знает основные экономические понятия выборочно, допускает ошибки при оперировании ими при защите отчета;

- выполнил в недостаточном объеме программу практики и предусмотренные индивидуальным планом задания;

- овладел не полностью компетенциями и их частями, предусмотренными программой практики;

- отчет по практике выполнен с нарушением сроков, имеются замечания по разделам, имеются не все приложения;

- дал неполные ответы на вопросы в процессе устной защиты отчета по практике; не ответил на дополнительные вопросы;

- не полностью освоил методики сбора, анализа и обработки научной информации.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- содержательный материал теоретической части работы не выполнен, содержательный материал практической части работы не рассчитан, студент

не знает основные экономические понятия, ошибается при оперировании ими при защите отчета;

- не выполнил программу практики и предусмотренные индивидуальным планом задания в целом;

- не овладел компетенциями и их частями, предусмотренными программой практики;

- не качественно выполнил отчет по практике: имеются невыполненные разделы, приложения отсутствуют;

- не ответил на все вопросы в процессе устной защиты отчета по практике; не ответил на дополнительные вопросы;

- не освоил методики сбора, анализа и обработки научной информации.

5.3. Типовые контрольные задания

Задание на практику составляется руководителем практики откафедры. При этом обязательным в задании должна быть нацеленность на решение следующих задач:

1. Ознакомиться с работой бухгалтерии предприятия (организации) (или конкретной финансовой службы, в которой обучающийся проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов.

2. Изучить Учетную политику принимающей организации, цели и задачи ее деятельности с учетными регистрами организации (предприятия).

3. Ознакомиться с финансово-аналитические показатели деятельности организации (предприятия).

4. Изучить порядок формирования бухгалтерских проводок.

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

Основными базами практик являются структурные подразделения ФГБОУ ВО «ВГЛТУ» или помещения профильных предприятий (согласно заключенным договорам на прохождение практик).

Для подготовки отчетов по результатам прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности могут быть использованы помещения ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»:

Аудитория для практических занятий №306, учебный корпус №7.

Оборудование:

- комплект учебной мебели на 18 посадочных мест;

- рабочее место преподавателя;

- кафедра;

- компьютер для преподавателя с колонками;

- интерактивная система;

- комплект учебной мебели 12 посадочных мест для работы на компьютере;

- моноблок AcerAspireZ1650 18.5 LCDв количестве 10 шт.

Помещение для самостоятельной работы №1, главный корпус

Оборудование и средства обучения:

- мест для занятий – 120;

- стеллажей с фондом открытого доступа – 8;

- рабочих мест, оснащенных компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета – 18.

Помещение для самостоятельной работы №2, главный корпус

Оборудование и средства обучения:

- рабочих места, оснащенных компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета – 23

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

7.1 Библиографический список

Основная литература

1. Мандель, Б. Р. Практика в вузе: проблема и поиски ответов [Электронный ресурс] / Б. Р. Мандель. - М.: Вузовский Учебник, 2015. - 18 с.

2. Акатьева, М.Д. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник / М.Д. Акатьева, В.А. Бирюков. — М. : ИНФРА-М, 2016. — 252 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/517455>

3. Садыкова Т.М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: Учебник / Садыкова Т.М., Церпенто С.И. - М.:ИЦРИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 256 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование:Бакалавриат) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/528434>

4. Гетьман В.Г. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебник М.: Высшее образование. 2017. – 717с.

Дополнительная литература:

1. Студент вуза: технологии и организация обучения: Учебное пособие / Под ред. С.Д. Резника. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 475 с.) - Электронная версия в ЭБС "Знаниум".

2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет [Текст]: учеб.пособие. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Инфра М., 2016. 584 с.

3. Садыкова Т.М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: Учебник / Садыкова Т.М., Церпенто С.И. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 256 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование:Бакалавриат) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/528434>

4. Безрукова Т.Л. Методические указания по организации и прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков для студентов по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», уровень бакалавриат, профиль - Бухгалтерский учет, анализ и аудит / Т.Л. Безрукова, Е.В.Попов// ВГЛТУ. – Воронеж, 2018. –ЭБС ВГЛТУ.

5. Положение об организации и проведении практик при реализации программ бакалавриата ВГЛТУ [Текст] / А.С. Черных, С.В. Писарева, М.Л. Шабанов: М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО «ВГЛТУ». – Воронеж, 2018. – 27 с.

6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015г. № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования" (с изменениями и дополнениями от 15.12.2017 г.).

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. «Консультант Плюс» - законодательство РФ: кодексы, законы, указы www.consultant.ru
2. ЭБС «Лань» www.e.lanbook.com
3. Министерство финансов РФ // www.minfm.ru.
4. Статистика // [http:// www.ghs.ru](http://www.ghs.ru).
5. Журнал «Эксперт» // [http:// www.ecpert.ru](http://www.ecpert.ru).
6. Журнал «Экономист» // [http:// www.economist.ru](http://www.economist.ru).
7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>.
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ. – Режим доступа: <http://www.nalog.ru/>;

7.3 Перечень информационных технологий и средств обеспечения освоения практики

Для прохождения практики необходимы следующие профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

- База данных Знаниум (Znaniium);
- Компьютерная информационно-правовая система «Гарант».

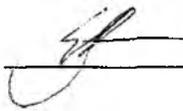
7.4. Перечень программного обеспечения, необходимого для проведения практики

При прохождении практики в учебных лабораториях кафедры и структурных подразделениях университета используется следующее программное обеспечение:

- Windows.
- MS Office (Office Std SL A Each Academic).
- 1С:Бухгалтерия 8. Учебная версия.8-е издание, 1С: Налогоплательщик 8.

Программу составил:

Ст. преподаватель

 Попов Е.В.