

Подписано электронной подписью:  
Вержицкий Данил Григорьевич  
Должность: Директор КГПИ КемГУ  
Дата и время: 2025-04-23 00:00:00  
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210def0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Факультет информатики, математики и экономики

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета информатики,

математики и экономики

Фомина А.В.

«9» февраля 2023 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Вид практики: ***производственная***

Тип практики: ***B2.B.03(П) Производственная практика.***

***Технологическая практика***

Направление подготовки

**38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) подготовки

**«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

Уровень профессионального образования  
*бакалавриат*

Программа подготовки  
*программа академического бакалавриата*

Форма обучения  
*Очная, заочная*

Новокузнецк 2023

## **Сведения об утверждении**

Программу составил (и): Кречетова М.А., канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа практики: B2.B.03(П) Производственная практика. Технологическая практика  
*название практики*

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от «12» ноября 2015 г. № 1327).

составлена на основании учебного плана:

по направлению подготовки 38.03.01 Экономика,

направленность (профиль) подготовки Бухгалтерский учет, анализ и аудит,

утверженного в составе ОПОП Научно-методическим советом КемГУ от 08-04-2020 (протокол № 6).

Внесены изменения в Рабочую программу практики и утверждены Научно-методическим советом КемГУ от 23-09-2020 (протокол №1).

Год начала подготовки по учебному плану: 2019

Переутверждена на заседании методической комиссии факультета информатики, математики и экономики (протокол методической комиссии факультета № 7 от «9» февраля 2023 г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры Экономики и управления

протокол № 6 от «19» января 2023 г.  Ю.Н. Соина-Кутищева

## **Содержание**

1. Цели и задачи практики.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы .....	4
3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	9
4. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики .....	9
5. Объём практики и её продолжительность .....	9
6. Содержание практики .....	9
Примеры индивидуального задания по практике .....	11
8. Оценка результатов прохождения практики. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	13
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	16
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	17
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....	17
12. Иные сведения и материалы .....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма титульного листа отчета по практике.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики» .....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ Г – Контрольные вопросы на защите отчета .....	29

## 1. Цели и задачи практики

Цели, задачи и содержание производственной технологической практики определяются требованиями к результатам практики, установленными ФГОС ВО в части профессиональных компетенций. Целью технологической практики является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при освоении профессиональных дисциплин на основе изучения деятельности профильного предприятия (организации) и приобретение необходимых умений и опыта практической работы в соответствии с закрепленными за практикой компетенциями в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата),

Практика ориентирована на формирование способности решать профессиональные задачи в организационно-управленческом виде деятельности (таблица 1):

Таблица 1 – Задачи практики по направленности (профилю) ОПОП

Виды проф. деятельности	Профессиональные задачи	Задачи практики*
Организационно-управленческая деятельность/	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;</li><li>✓ организация выполнения порученного этапа работы;</li><li>✓ оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;</li><li>✓ участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. с учетом правовых, административных и других ограничений;</li></ul>	<p>Научиться организовывать свою самостоятельную деятельность в процессе прохождения практики.</p> <p>Освоить навыки организации малых групп для выполнения конкретного задания руководителя организации.</p> <p>Овладеть методами работы с современными информационными технологиями, уметь их применять.</p> <p>Научиться критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений в сфере ведения бухгалтерского учета организации и предложить и обосновать рекомендации по ее совершенствованию.</p>

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие результаты освоения компетенций:

Таблица 2 – Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Код и название компетенции, закрепленной за практикой	Перечень планируемых результатов обучения / Умений и навыков достижения компетенций при прохождении практики	
<b>ОПК-4</b>	способностью находить организационно-	<b>Уметь:</b> - применять методологию поиска оптимальных управленческих реше-

	<p>управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	<p>ний в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;</li> <li>- нести ответственность за организационно-управленческие решения.</li> <li>- принимать и находить организационно – управленческие решения в управлении профессиональными проектами;</li> <li>- анализировать возможные последствия организационно-управленческих решений в профессиональном проектировании;</li> <li>- применять организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска оптимальных управленческих решений в задачах профессиональной деятельности по ограниченным ресурсам;</li> <li>- навыками поиска, принятия и реализации организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками поиска организационно-управленческих решений в профессиональном проектировании;</li> <li>- навыками поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;</li> <li>-навыками поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности с использованием информации бухгалтерского управленческого учета.</li> </ul>
<b>ПК- 9</b>	<p>способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать выполнение конкретного порученного этапа работы;</li> <li>- организовать работу малого коллектива;</li> <li>- разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений.</li> <li>- организовать работу малого коллектива;</li> <li>- разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений;</li> <li>- ставить цели и задачи при проектировании в области профессиональной деятельности;</li> <li>- организовать работу малого коллектива при формировании и реализации проектов;</li> <li>- распределять ответственность в малой группе;</li> <li>- организовать выполнение конкретного порученного этапа работы;</li> <li>- организовать консультационную работу;</li> <li>- разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом налогового и бухгалтерского законодательства, ресурсных, административных и иных ограничений;</li> <li>- организовать выполнение конкретного порученного этапа работы в рамках налогового планирования;</li> <li>- организовать работу малого коллектива по налоговому планированию и оптимизации;</li> <li>- составить должностную инструкцию, рабочий план счетов, учетную политику, график документооборота;</li> <li>- разрабатывать финансовые планы и бюджеты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений;</li> <li>- организовать деятельность малой группы, созданной для реализации проекта в области финансового планирования и бюджетирования;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами организации работы малых групп;</li> <li>- способами организации выполнения порученного этапа работы;</li> <li>- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;</li> <li>- навыками разработки проектов;</li> <li>- способностью формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки проектов и публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта;</li> <li>- способами оценки эффективности проекта и работы малой группы.;</li> <li>- способами организации консультационной работы;</li> <li>- навыками реализации экономических проектов в сфере налогообложения с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений;</li> <li>- современными методами сбора, обработки и первичных документов в бухгалтерском деле; навыками составления внутренних рабочих документов бухгалтерии.</li> <li>- способами разработки и реализации проектов в области финансового планирования и бюджетирования;</li> <li>- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений по финансовому планированию.</li> </ul>
<b>ПК-10</b>	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии в условиях цифровой экономики;</li> <li>- разрабатывать варианты внешнеэкономических отношений (экспорт, импорт, привлечение иностранных инвестиций и пр.) с использованием современных информационных технологий;</li> <li>- разрабатывать варианты решения поставленных задач в профессиональной сфере, обосновывать их выбор на основе критериев экономической эффективности с учетом рисков и возможных экономических последствий принимаемых решений с использованием современных технических средств и информационных технологий;</li> <li>- работать с профессиональной документацией по установленным правилам;</li> <li>- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;</li> <li>- разрабатывать варианты решений коммуникативных задач в профессиональной деятельности с использованием современных технических средств и информационных технологий;</li> <li>- работать с компьютером, с профессиональной информацией в глобальных компьютерных сетях;</li> </ul> <p>- выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений при решении коммуникативных профессиональных задач;</p> <p>- выявлять коррупционное поведение, давать ему оценку и содействовать пресечению при решении коммуникативных профессиональных задач;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач в условиях цифровой экономики;</li> <li>- навыками решения коммуникативных экономических задач во внешнеэкономической сфере с использованием современных информационных технологий;</li> <li>- навыками разработки вариантов решения поставленных задач в профессиональной сфере, обоснования их выбора на основе критериев экономической эффективности с учетом рисков и возможных экономических последствий принимаемых решений с использованием современных технических средств и информационных технологий;</li> <li>- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки документации с помощью компьютера;</li> <li>- базовыми средствами презентационной графики для изложения собственной точки зрения;</li> <li>- навыками работы в базовыми профессиональными документами;</li> <li>- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки профессиональной информации с помощью компьютера.</li> <li>- навыками формирования стойкой позиции, непримиримостью к корруп-</li> </ul>

		<p>ционному поведению при решении коммуникативных профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования современных технических средств и информационных технологий для отслеживания проявлений и осуществления противодействия коррупционному поведению при решении коммуникативных профессиональных задач.</li> </ul>
<b>ПК-11</b>	<p>способностью 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</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений;</li> <li>- разработать и обосновать предложения по совершенствованию принимаемых управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.</li> <li>- применять методы обработки и сбора информации в управленческом учете для оценки и совершенствования управленческих решений;</li> <li>- обосновывать стратегические и тактические управленческие решения в финансовом менеджменте;</li> <li>- разрабатывать предложения по совершенствованию управленческих решений в финансовом менеджменте;</li> <li>- на основании проведенного анализа финансовой отчетности разработать и обосновать предложения по совершенствованию управленческих решений;</li> <li>- на основании проведенного анализа консолидированной финансовой отчетности разработать и обосновать предложения по совершенствованию управленческих решений;</li> <li>- формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность;</li> <li>- критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений с позиции их влияния на бухгалтерскую (финансовую) отчетность.</li> <li>- формировать консолидированную финансовую отчетность;</li> <li>- критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений с позиции их влияния на консолидированную финансовую отчетность.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками количественной и качественной оценки и выбора альтернативных управленческих решений;</li> <li>навыками разработки и обоснования предложений по совершенствованию принимаемых управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.</li> <li>- навыками оценки влияния данных управленческого учета на управленческие решения в профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками использования методов управленческого учета и анализа экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий управленческих решений.</li> <li>- инструментами оценки управленческих решений в финансовом менеджменте;</li> <li>- методиками расчета критериальных показателей финансового менеджмента;</li> <li>- навыками подготовки предложений по совершенствованию управленческих решений с учетом критериев экономической эффективности и рисков, определяемых по финансовой отчетности.</li> <li>- навыками подготовки предложений по совершенствованию управленческих решений с учетом критериев экономической эффективности и рисков, определяемых по консолидированной финансовой отчетности,</li> <li>- навыками обоснования на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности предложений по совершенствованию управленческих решений.</li> <li>- навыками обоснования на основе консолидированной финансовой отчетности предложений по совершенствованию управленческих решений.</li> </ul>

В структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) практика проводится во 8 семестре на дневном отделении и на 5 курсе на заочном отделении.

Предшествующие и последующие дисциплины и практики представлены в таблице 3.

Таблица 3 - Логическая схема формирования компетенций, закрепленных за практикой

Код и название компетенции, закрепленной за практикой	Предшествующие практике дисциплины / практики (код, название, семестр освоения, объем з.е.)	Последующие дисциплины / практики (код, название, семестр освоения, объем з.е.)
<b>ОПК-4</b> способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Б1.Б.13 Методы оптимальных решений Б1.Б.15 Принятие управленческих решений Б1.Б.28 Введение в профессиональную деятельность Б1.В.03 Управление проектами в профессиональной деятельности Б1.В.06 Бухгалтерский управленческий учет	Б2.В.05(П) Производственная практика. Преддипломная практика Б3.Б.01(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
<b>ПК-9</b> способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Б1.Б.07 Менеджмент в профессиональной сфере Б1.Б.27 Основы предпринимательской деятельности Б1.В.03 Управление проектами в профессиональной деятельности Б1.В.14 Налоговое консультирование Б1.В.15 Налоговое планирование Б1.В.ДВ.08.01 Бухгалтерское дело Б1.В.ДВ.08.02 Финансовое планирование и бюджетирование	Б2.В.05(П) Производственная практика. Преддипломная практика Б3.Б.01(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
<b>ПК-10</b> способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Б1.Б.21 Цифровая экономика Б1.Б.22 Мировая экономика и международные экономические отношения Б1.Б.12 Документирование профессиональной деятельности Б1.В.17 Информационные технологии в профессиональной деятельности Б2.В.01(У) Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности ФТД.01 Коррупция: причины, проявления, противодействие	Б2.В.05(П) Производственная практика. Преддипломная практика Б3.Б.01(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
<b>ПК-11</b> способностью 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	Б1.Б.15 Принятие управленческих решений Б1.В.06 Бухгалтерский управленческий учет Б1.В.16 Финансовый менеджмент Б1.В.ДВ.05.01 Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности Б1.В.ДВ.05.02 Анализ консолидированной бухгалтерской отчетности Б1.В.ДВ.06.01 Бухгалтерская (финансовая) отчетность Б1.В.ДВ.06.02 Консолидированная бухгалтерская отчетность	Б2.В.05(П) Производственная практика. Преддипломная практика Б3.Б.01(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

### **3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Практика входит в блок Б2 «Практики», относится к вариативной части программы бакалавриата и определяет направленность (профиль) ОПОП.

### **4. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики**

Способы проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарная практика может проводиться на предприятиях (организациях, учреждениях), расположенных в населенном пункте образовательного учреждения (г. Новокузнецк). Выездной способ практики предполагает расположение предприятия (организации, учреждения) за пределами населенного пункта, как правило, по месту работы, или проживания обучающегося. Форма(ы) проведения практики – непрерывная.

Производственная технологическая практика проводится согласно календарному учебному графику учебного процесса. Она осваивается в 8 семестре для очной формы обучения, в 9 семестре для очно-заочной формы обучения и на 5 курсе для заочной формы обучения.

Практика проводится в следующих профильных организациях, предназначенных для проведения практической подготовки:

1. Акционерное общество «Органика» (АО «Органика»),
2. Акционерное общество «Завод Универсал» (АО «Завод Универсал»),
3. Акционерный коммерческий Банк «Бизнес-Сервис-Траст» акционерное общество («БСТ-БАНК» АО),
4. Управление Федеральной налоговой службы по Кемеровской области,
5. Акционерное общество "Кузнецкие ферросплавы" (АО "Кузнецкие ферросплавы"),
6. Общество с ограниченной ответственностью "Водоканал" (ООО "Водоканал"),
7. Общество с ограниченной ответственностью "ОК "Сибшахтострой" (ООО "ОК "Сибшахтострой"),
8. Публичное акционерное общество угольная компания Южный Кузбасс (ПАО "Южный Кузбасс"),
9. ООО «Отель Бардин».

### **5. Объём практики и её продолжительность**

Объём практики составляет 1 1/3 недели, 2 зачетных единицы, 72 часа.

### **6. Содержание практики**

Содержание практик ориентировано на конкретный (ые) вид (ы) профессиональной деятельности, к которым должны готовиться выпускники (раздел 1, табл. 1).

Перед началом практики руководитель практики от организации (вуз) выдает обучающемуся рабочий график (план) проведения практик, который включает индивидуальное задание и содержание учебной работы (см. приложение Б). Содержание заданий и виды учебной работы приведены в таблице 4.

Таблица 4 - Виды учебной работы и содержание заданий

Код и на-звание компетенции	Учебная работа		Результат выполнения задания	Формы текущего и промежуточного контроля <sup>1</sup>
	Формирующие задания, содержание работы	Контактная /самостоятельная работа (час.)		
1	2	3	4	5
	1. Посетить собрание по практике. Ознакомиться с целями, задачами, расписанием и содержанием практики. Получить индивидуальное задание на практику.	ОФО, ЗФО 1/0	Запись в журнале инструктажа по технике безопасности	ПР-1
<b>ПК- 9, ПК-10</b>	2. Провести общую характеристику деятельности профильного предприятия - историю возникновения, организационную структуру, направления деятельности. 3. Првести анализ системы бухгалтерского и налогового учета организации, в том числе: 3.1. Ознакомиться с финансовой, управлеченческой, статистической налоговой отчетностью и системой документооборота предприятия. 3.2. Изучить доходы и расходы, финансовые результаты организации. 3.3. Изучить нормативно-правовое регулирования бухгалтерского и налогового учета организации.	ОФО, ЗФО 1/30	Аналитическая справка «Характеристика профильной организации»  Структура управления организацией  «Характеристика системы бухгалтерского и налогового учета организации»	ПР - 6
<b>ОПК-4, ПК- 11</b>	4 . Определить узкие места в организации бухгалтерского, налогового учета и документооборота в учете на предприятии.  5. Разработать рекомендации по повышению эффективности системы бухгалтерского учета, налогового учета и документооборота в организации.  6. Получить оценку результатов практики от руководителя профильной организации (руководителя отдела).	ОФО 1/22  ЗФО 1/20	«Рекомендации по совершенствованию системы бухгалтерского учета организации».	ПР-6  ПР - 6
<b>ПК - 10</b>	7. Оформить отчет в соответствие с правилами оформления и требованиями к отчету.  8. Защитить отчет. Грамотно и логично излагать изученный материал и выводы, отвечать на вопросы.	ОФО 0/16 ЗФО 0/14  ОФО ЗФО 1/0	Оформленный отчет в соответствие с правилами оформления  Ответы на вопросы на защите отчета (приложение Д)	ПР-6  УО-1
<b>ИТОГО (час.)</b>		<b>ОФО 4/68, ЗФО 4/64</b>		
Форма промежуточной аттестации: <b>зачет с оценкой.</b> Для ОФО и ОЗФО – 4 часа из консультаций, для ЗФО 4 часа зачет.			Отчет Защита отчета	УО-3

<sup>1</sup> УО - устный опрос, УО-1 - собеседование, УО-2 - коллоквиум, УО-3 - зачет, УО-4 – экзамен, ПР - письменная работа, ПР-1 - тест, ПР-2 - контрольная работа, ПР-3 эссе, ПР-4 - реферат, ПР-5 - курсовая работа, ПР-6 - научно-учебный отчет по практике, ПР-7 - отчет по НИРС, ИЗ –индивидуальное задание; ТС - контроль с применением технических средств, ТС-1 - компьютерное тестирование, ТС-2 - учебные задачи, ТС-3 - комплексные ситуационные задачи (приведено по методическим рекомендациям МГУ и КемГУ).

## **Примеры индивидуального задания по практике**

### ***Место практики ООО «Весна» - коммерческая организация***

1. Прослушать инструктаж по технике безопасности и получить индивидуальное задание.
2. Провести общую характеристику деятельности ООО «Расвет» - историю возникновения, организационную структуру, направления деятельности ООО «Расвет».
3. Првести анализ системы бухгалтерского и налогового учета организации, в том числе:
  - 3.1. Ознакомиться с финансовой, управленческой, статистической налоговой отчетностью и системой документооборота предприятия.
  - 3.2. Изучить доходы и расходы, финансовые результаты организации.
- 3.3. Изучить нормативно-правовое регулирования бухгалтерского и налогового учета организации, определить узкие места в организации учета.
4. Разработать рекомендации по повышению эффективности системы бухгалтерского и налогового учета организации.
5. Получить отзыв о прохождении практики у руководителя практики ООО «Расвет»
6. Представить и защитить отчет у руководителя практики от НФИ КемГУ

### ***Место практики – бюджетное учреждение***

1. Прослушать инструктаж по технике безопасности и получить индивидуальное задание.
2. Изучить основы деятельности бюджетного учреждения. Ознакомиться со структурой управления учреждением.
3. Изучить систему финансирования бюджетного учреждения.
  - 3.1 Изучить нормативно-правовую документацию, регламентирующую учет доходов и расходов бюджетного учреждения.
  - 3.2 Изучить организацию платных услуг в организации.
4. Разработать рекомендации по повышению эффективности учета доходов и расходов бюджетного учреждения.
5. Получить отзыв о прохождении практики у руководителя практики от профильного учреждения.
6. Представить и защитить отчет у руководителя практики от НФИ КемГУ

## **7. Формы отчётности по практике**

По итогам освоения практики обучающийся предоставляет отчет о проделанной работе, включающий результаты выполнения заданий (письменные работы).

Требования к структуре отчета.

Объем **отчета** должен составлять 20-25 страниц печатного текста. Он включает следующие разделы - (*для коммерческой организации*):

Введение

Характеристика организации \_\_\_\_\_

Анализ системы бухгалтерского и налогового учета организации \_\_\_\_\_.

Рекомендации по повышению эффективности системы бухгалтерского и налогового учета организации.

Заключение

Список использованной литературы

- (для бюджетной организации):

Введение

Характеристика организации \_\_\_\_\_.

Анализ системы финансирования бюджетного учреждения \_\_\_\_\_.

Рекомендации по повышению эффективности учета доходов и расходов бюджетного учреждения.

Заключение

Список использованной литературы

Во **введении** указываются: цель, задачи, место практики, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий на практику.

В разделе **Характеристика организации** приводятся результаты по сбору и систематизации информации: структура предприятия, обзор видов деятельности предприятия в целом, когда и где создано, так же описывается организационная структура предприятия и т.д.

В разделах **Анализ системы бухгалтерского и налогового учета организации / системы финансирования бюджетного учреждения** проводится анализ существующей системы управления, ее достоинства и недостатки на основе собранной документации.

В разделе **Рекомендации по совершенствованию системы бухгалтерского и налогового учета организации/ повышению эффективности учета доходов и расходов бюджетного учреждения** приводятся предложения студента по улучшению существующей системы управления, сформированные по результатам ее анализа.

В **Заключении** формулируются общие выводы. Выводы содержат суждения автора о результатах решения поставленных задач, достоинствах и недостатках выполненных заданий практики. Также в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя пройденной практики.

**Требования к оформлению отчета.**

Оформление отчета должно соответствовать принятым в образовательном учреждении требованиям к оформлению учебных работ и действующим ГОСТ - стандартам оформления. Оформление титульного листа отчета приведено в приложении В.

**Требования к защите отчета.**

Защита включает краткий устный доклад по результатам проделанной работы на защите. Затем следуют ответы на вопросы руководителя и студентов.

## **8. Оценка результатов прохождения практики. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам освоения практики проводится с учетом текущей работы и защиты отчета по практике.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике и оценки сформированности компетенций у обучающегося представлен отдельным одноименным документом и является приложением к ОПОП.

Для положительной оценки по результатам освоения практики обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы и предоставить в отчете по практике все результаты учебной работы по заданиям, приведенным в разделе 6.

По каждой форме текущего и промежуточного контроля в таблице 5 перечислены оценочные средства в виде требований к структуре и содержанию письменных работ – результатов выполнения заданий (столбец 5 таблицы 4 раздела 6), контрольных вопросов к собеседованиям, устным опросам, защите отчета.

Таблица 5 - Типовые оценочные средства

Формы текущего и промежуточного контроля	Результат выполнения задания	Оценочные средства (требования, контрольные вопросы)
ПР-6	1. Знать технику безопасности при прохождении практики на профильной организации	1. Запись в графике практики прохождения инструктажа по технике безопасности в профильной организации
ПР - 6	2 .Провести общую характеристику деятельности профильного предприятия - историю возникновения, организационную структуру, направления деятельности. 3. Првести анализ системы бухгалтерского и налогового учета организации, в том числе: 3.1. Ознакомиться с финансовой, управленческой, статистической налоговой отчетностью и системой документооборота предприятия. 3.2. Изучить доходы и расходы, финансовые результаты организации. 3.3. Изучить нормативно-правовое регулирования бухгалтерского и налогового учета организации.	Требования к содержанию выполнения задания: 2. При характеристике профильной организации необходимо полно и подробно описать деятельность организации на основе устава, внешней и внутренней информации о деятельности организации. Построить и описать организационную структуру.  3. При изучении системы бухгалтерского и налогового учета профильной организации необходимо оценить состав и структуру системы, формы отчетности, доходы и расходы организации, нормативно-правовое регулирование учета, а также выявить слабые стороны учета. .

ПР - 6	4. Определить узкие места в организации бухгалтерского, налогового учета и документооборота в учете на предприятии.  5. Разработать рекомендации по повышению эффективности системы бухгалтерского учета, налогового учета и документооборота в организации.  6. Получить оценку результатов практики от руководителя профильной организации (руководителя отдела).	Требования к содержанию раздела:  6. Выявить имеющиеся проблемы в системе бухгалтерского и налогового учета организации и их возможные причины. 7. Предложить рекомендации, которые при их внедрении позволят повысить эффективность системы бухгалтерского и налогового учета в организации и обосновать их необходимость.
ПР – 6 УО - 3	Отчет Защита отчета	Требования к оформлению отчета. Ответы на контрольные вопросы

Таблица 6 – Критерии и шкала оценки выполнения заданий.

Минимальный балл - частично соответствует требованиям; максимальный балл - полностью соответствует требованиям

Результат выполнения задания	Критерий оценки результата выполнения задания	Шкала оценки в баллах (минимум – максимум)
«Характеристика профильной организации.....»	<ul style="list-style-type: none"> <li>Слабо представлена характеристика деятельности профильной организации, не отражены многие характеристики – 11 баллов</li> <li>Частично представлена характеристика деятельности профильной организации, построена организационная структура – 15 баллов</li> <li>Полностью представлена характеристика деятельности профильной организации, построена организационная структура – 20 баллов</li> </ul>	11-20
Анализ системы бухгалтерского и налогового учета в профильной организации (системы финансирования бюджетного учреждения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не достаточно полно проанализирована система бухгалтерского и налогового учета в профильной организации (система финансирования бюджетного учреждения), слабые выводы об эффективности организации данной системы, не все стороны данной системы рассмотрены – 15 баллов;</li> <li>Достаточно полно проанализирована система бухгалтерского и налогового учета в профильной организации (система финансирования бюджетного учреждения), сделаны выводы об ее сильных и слабых сторонах, но отдельные ее аспекты не рассмотрены – 22 балла;</li> <li>Достаточно полно проанализирована система бухгалтерского и налогового учета в профильной организации (система финансирования бюджетного учреждения), сделаны полные выводы об эффективности ее организации, все стороны организации системы учета рассмотрены – 30 баллов;</li> </ul>	15-30
Рекомендации по повышению эффективности системы бухгалтерского и налогового учета в профильной организации (системы учета доходов и расходов бюджетного учреждения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не полностью представлены рекомендации по повышению эффективности системы бухгалтерского и налогового учета в профильной организации (системы учета доходов и расходов бюджетного учреждения), нет четкого их обоснования – 15 баллов</li> <li>Полностью представлены рекомендации по повышению эффективности системы бухгалтерского и налогового учета в профильной организации (системы учета доходов и расходов бюджетного учреждения) на основе анализа слабых сторон системы, но четкого их обоснования нет - 20 баллов,</li> <li>Полностью представлены рекомендации по повышению эффективности системы бухгалтерского и налогового учета в профильной организации (системы учета доходов и расходов бюджетного учреждения) на основе анализа слабых сторон</li> </ul>	15-30

	системы учета (финансирования), четко обосновано их применение - 30 баллов.	
Отчет	Оформление отчета: - соответствует предъявляемым требованиям, но содержит незначительные неточности – 6 б. - соответствует предъявляемым требованиям в полном объеме – 10 б.	11 – 20
Защита отчета	Обучающийся при защите отчета продемонстрировал: - неполное владение материалом, возникают сомнения в самостоятельном выполнении работы – 4 б. - полное владение материалом, изложенным в отчете, понимание сущности поставленных задач – 10 б.	
<b>Итого</b>		<b>51-100</b>

Оценка результатов текущей учебной работы обучающегося (по видам) в баллах приведена в таблице 7.

Таблица 7 – Балльно-рейтинговая система оценки сформированности компетенций

Код и название компетенции	Результаты выполнения письменных заданий, отнесенных к компетенции и предъявляемых в отчет	Суммарная оценка по компетенции в баллах (минимум– максимум)
<b>ПК-9</b> способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	1. «Характеристика профильной организации»	11-20
<b>ПК-10</b> способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	2. Организационная структура управления организацией 3. Характеристика системы бухгалтерского и налогового учета профильной организации/ (системы финансирования бюджетного учреждения).	15-30 всего 26-50
<b>ПК-11</b> способностью 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	4. Рекомендации по повышению эффективности системы бухгалтерского и налогового учета в профильной организации (системы учета доходов и расходов бюджетного учреждения), их критическая оценка.	15-30
<b>ОПК-4</b> способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность		
<b>ПК-10</b> способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Подготовка отчета по практике  Защита отчета по практике	10-20
	<b>Итого</b>	<b>51-100</b>

Для выставления зачета с оценкой набранные за выполнение заданий баллы переводятся в оценку и буквенный эквивалент (табл. 8).

Таблица 8 - Перевод баллов из 100-балльной шкалы в числовой и буквенный эквивалент (из Положения о балльно - рейтинговой системе оценки деятельности студентов КемГУ (30.12.2016г.):

Сумма баллов для дисциплины	Оценка	Буквенный эквивалент
86 - 100	5	отлично
66 - 85	4	хорошо
51 - 65	3	удовлетворительно
0 - 50	2	неудовлетворительно

За несвоевременное предоставление отчета студенту может быть назначено до 10 «штрафных» баллов.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии неуважительных причин признаются академической задолженностью.

Оценку результатов прохождения практики, проводимой в организации (вузе), проводит руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (приложение В или Г).

Оценку результатов прохождения практики, проводимой в профильной организации, проводят руководитель практики от организации (вуза) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководитель практики от профильной организации из числа работников профильной организации (приложения В или Г).

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

### **Основная литература**

1. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.]; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 478 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=962130> – режим доступа по подписке.
2. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для вузов / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11185-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450509>
3. Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для вузов / С. В. Солодова, А. В. Глущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11941-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455400> .

### **Дополнительная литература**

4. Чернышева, Ю. Г. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) : учебник / Ю.Г. Чернышева. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 421 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/24681. - ISBN 978-5-16-012750-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209859>. – Режим доступа: по подписке.

5. Плакова, Н. С. Финансовый анализ деятельности организации : учебник / Н.С. Плакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021.— 368 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5d11b45235a296.34205610. - ISBN 978-5-16-014839-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1233657>. – Режим доступа: по подписке.
6. Шеремет, А. Д. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций : практическое пособие / А.Д. Шеремет, Е.В. Негашев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 208 с. - ISBN 978-5-16-003068-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078157> – Режим доступа: по подписке.
7. Правила оформления учебных работ студентов: учебно-методическое пособие / И. А. Жибинова [и др.] ; НФИ КемГУ; под ред. И. А. Жибиновой. – Новокузнецк: НФИ КемГУ, 2018. – 124 с.

#### **Ресурсы сети интернет**

1. Государственная статистика РФ - <http://gks.ru/>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты - [www.elibrary.ru/](http://www.elibrary.ru/)

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

#### **Информационные справочные системы.**

1. База данных правовых актов «КонсультантПлюс»: комп. справ. правовая система / компания «КонсультантПлюс». – URL: <http://base.consultant.ru> , свободный. – Загл. с экрана.
2. База данных правовых актов «Гарант»: комп. справ. правовая система / компания «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
3. Сервис раскрытия корпоративной информации «Интерфакс» - URL: <https://www.e-disclosure.ru/> свободный. – Загл. с экрана.

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

Таблица 9- Перечень помещений профильной организации

№ п/п	Наименование компонентов образовательной программы (учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики и иные компоненты образовательных программ, предусмотренных учебным планом)	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
1	Б2.В.02(П) Производственная практика. Технологическая практика	Акционерное общество «Органика» (АО «Органика»), финансовый отдел, Программное обеспечение - Microsoft office, 1С: Предприятие	654034, Кемеровская область, г. Новокузнецк, шоссе Кузнецкое, 3

2	<b>Акционерное общество «Завод Универсал» (АО «Завод Универсал»), финансовый отдел,</b> Программное обеспечение - Microsoft office, 1С: Предприятие	654084, Кемеровская область, г. Новокузнецк, Кузнецкое шоссе, 20
3	<b>Акционерный коммерческий Банк «Бизнес-Сервис-Траст» акционерное общество («БСТ-БАНК» АО), отдел по работе с клиентами, кредитный отдел;</b> Программное обеспечение - Microsoft Office	654041, Кемеровская область, г. Новокузнецк, улица Кутузова, дом 31
4	<b>Управление Федеральной налоговой службы по Кемеровской области, Межрайонная инспекция ФНС РФ №4 по Кемеровской области,</b> - Отдел работы с налогоплательщиками, общий отдел, отдел урегулирования задолженностей. - Программное обеспечение - Microsoft Office, LotusNotes, АИС «Налог 3».	654041, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Кутузова, 35
5	<b>Акционерное общество "Кузнецкие ферросплавы" (АО "Кузнецкие ферросплавы"), бухгалтерия,</b> Программное обеспечение - Microsoft Office, 1С:Предприятие.	654032, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Обнорского, д. 170
6	<b>Общество с ограниченной ответственностью "Водоканал" (ООО "Водоканал"), Централизованная бухгалтерия, Компьютер (Windows, Microsoft Office), МФУ, 1С: Бухгалтерия</b>	654005, Кемеровская обл, г. Новокузнецк, Строителей пр-кт, дом 98
7	<b>Общество с ограниченной ответственностью "ОК "Сибшахтострой" (ООО "ОК "Сибшахтострой"), бухгалтерия, Программное обеспечение - Microsoft Office, 1С: Бухгалтерия</b>	654034, Кемеровская обл, г. Новокузнецк, шоссе Кузнецкое, д. 9
8	<b>Публичное акционерное общество угольная компания Южный Кузбасс (ПАО "Южный Кузбасс"), бухгалтерия, Программное обеспечение - Microsoft Office, 1С: Бухгалтерия</b>	652877, Кемеровская обл, г. Междуреченск, ул. Юности, д. 6.
9	<b>ООО «Отель Бардин», бухгалтерия</b> Программное обеспечение - Microsoft office, 1С: Предприятие	654027, Кемеровская обл, г. Новокузнецк, пр. Пионерский, д. 12

## **12. Иные сведения и материалы**

### **Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика как вид учебной работы осуществляется на основе утвержденной адаптированной основной профессиональной образовательной программы. Адаптированная основная профессиональная образовательная программа разрабатывается по заявлению обучающегося.

Практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при наличии индивидуальной программы реабилитации инвалида осуществляется с учетом рекомендаций медико - социальной экспертизы по условиям и видам труда, согласованных с профильной организацией индивидуальным договором на практику.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма титульного листа отчета по практике**  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новокузнецкий институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»

Факультет информатики, математики и экономики  
Кафедра Экономики и управления

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**  
Вид практики – производственная

Тип практики - Б2.В.03(П) Производственная практика.  
Технологическая практика

по направлению подготовки 38.03.01 Экономика  
код и название направления/специальности подготовки

направленность (профиль) подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
название направленности (профиля)

Практика пройдена в период \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_

Выполнил: студент \_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

Руководитель от профильной организации  
Должность \_\_\_\_\_  
Название профильной организации \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_

Руководитель практики от НФИ КемГУ  
Должность \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_

Отчет защищен с оценкой «\_\_\_\_\_»

Общий балл: \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Новокузнецк, 2020

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б - Форма рабочего графика (плана) практики

Новокузнецкий институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»

### Рабочий график (план) практики (для бюджетного учреждения)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

направленность (профиль) подготовки \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_ институт /факультет \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Вид, тип, способ прохождения практики *производственная практика, тип практики - Б2.В.03(П)*  
*Производственная практика. Технологическая практика, способ проведения практики – стационарная (выездная).*

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Профильная организация (название), город \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон \_\_\_\_\_

ФИО полностью, должность

Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон \_\_\_\_\_

ФИО полностью, должность

#### Индивидуальное задание на практику:

---

---

---

### Рабочий график (план) практики

Содержание практики (содержание работ)	Срок выполнения	Планируемые результаты
Изучение основ деятельности бюджетного учреждения. Ознакомление со структурой управления учреждения		Общая характеристика организации. Описание организационной структуры управления
Изучение системы финансирования бюджетного учреждения		Описание системы финансирования бюджетного учреждения
Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей учет доходов и расходов бюджетного учреждения		Перечень нормативно-правовой документации, регулирующей учет доходов и расходов бюджетного учреждения
Изучение организации платных услуг		Описание организации платных услуг и их роли в фи-

		нансириованиии бюджетного учреждения
Разработка рекомендаций по повышению эффективности учета доходов и расходов бюджетного учреждения		Общие рекомендации по повышению эффективности деятельности бюджетного учреждения
Обработка собранного материала, составление структуры отчета, выводы и рекомендации		Сформированный отчет
Оформление отчета		Оформленный отчет
Защита отчета		

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.20 \_\_\_\_ г.

ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_. 20 \_\_\_\_ г.  
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_. 20 \_\_\_\_ г.  
подпись руководителя практики от образовательной организации, расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_. 20 \_\_\_\_ г.  
подпись обучающегося, расшифровка подписи

Новокузнецкий институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»

**Рабочий график (план) практики  
(для коммерческой организации)**

Обучающийся \_\_\_\_\_

ФИО

Направление подготовки \_\_\_\_\_

направленность (профиль) подготовки \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_ институт /факультет \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Вид, тип, способ прохождения практики производственная практика, тип практики - Б2.В.03(П)  
Производственная практика. Технологическая практика, способ проведения практики – стационарная (выездная).

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Профильная организация (название), город \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон \_\_\_\_\_

ФИО полностью, должность

Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон \_\_\_\_\_

ФИО полностью, должность

**Рабочий график (план) практики**

Содержание практики (содержание работ)	Срок выполнения	Планируемые результаты
Изучение основ деятельности организации. Ознакомление со структурой управления организации		Общая характеристика организации. Описание организационной структуры управления
Анализ системы бухгалтерского и налогового учета организации, в том числе: 2.1. Ознакомление с финансовой, управленческой, статистической налоговой отчетностью и системой документооборота предприятия. 2.2. Изучение доходов и расходов, финансовых результатов организации. 2.3. Изучение нормативно-правового регулирования бухгалтерского и налогового учета организаций. 2.4. Определение узких мест в организации бухгалтерского, налогового учета и документооборота в учете на предприятии		1. Общее описание финансовой, управленческой, статистической налоговой отчетности и системы документооборота организации 2. Краткий анализ деятельности организации 3. Перечень нормативных документов, регулирующих бухгалтерский и налоговый учет организаций 4. Общее описание выявленных проблем в организации бухгалтерского и налогового учета на

ятии.		предприятия
Разработка рекомендаций по совершенствованию бухгалтерского, налогового учета и организации документооборота в учете на предприятии		Общие рекомендации по решению выявленных проблем
Обработка собранного материала, составление структуры отчета, выводы и рекомендации		Сформированный отчет
Оформление отчета		Оформленный отчет
Защита отчета		

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_ г.

ФИО инструктирующего от организации (вуз), должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы

/ «\_\_\_» 20\_\_ г.

подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы

/ «\_\_\_» 20\_\_ г.

подпись руководителя практики от образовательной организации, расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: \_\_\_\_\_ / «\_\_\_» 20\_\_ г.

подпись обучающегося, расшифровка подписи

**ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики»**  
**Оценка результатов прохождения практики**  
**(для бюджетного учреждения)**

За время прохождения \_\_\_\_\_  
наименование учебной / производственной практики

в профильной организации \_\_\_\_\_  
адрес и название учебной организации

с « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

студент \_\_\_\_\_  
фамилия имя отчество

курс \_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ факультет \_\_\_\_\_

продемонстрировал следующие результаты:

**Отзыв руководителя практики от профильной организации о работе студента в период практики**

Студент в период практики работал в качестве \_\_\_\_\_ практиканта

Были осуществлены следующие виды работ:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_

**Качество результатов выполнения заданий**

1 \_\_\_\_\_

характеристики качества результата работы

2 \_\_\_\_\_

характеристики качества результата работы

3 \_\_\_\_\_

характеристики качества результата работы

4 \_\_\_\_\_

характеристики качества результата работы

5 \_\_\_\_\_

характеристики качества результата работы

**Планируемые результаты освоения практики**

достигнуты / частично достигнуты / не достигнуты (подчеркнуть)

Рекомендуемая отметка \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

**Отзыв руководителя практики от организации (вуза) о работе студента в период практики**

Код и название компетенции	Результаты выполнения письменных заданий, отнесенных к компетенции и предъявляемых в отчет	Суммарная оценка по компетенции в баллах (минимум– максимум)
<b>ПК-9</b> способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность <b>ПК-10</b> способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	1. «Характеристика профильной организации» 2. Организационная структура управления организацией 3. Характеристика системы финансирования бюджетного учреждения.	
<b>ПК-11</b> способностью 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	4. Рекомендации по повышению эффективности системы учета доходов и расходов бюджетного учреждения, их критическая оценка.	
<b>ОПК-4</b> способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность		
<b>ПК-10</b> способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Подготовка отчета по практике  Защита отчета по практике	
<b>Итого</b>		

Итоговая оценка практики с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации:  
\_\_\_\_\_  
(отметка / балл)

Руководитель практики от организации (вуза):

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики»**

**Оценка результатов прохождения практики  
(для коммерческой организации)**

За время прохождения \_\_\_\_\_  
наименование учебной / производственной практики

в профильной организации \_\_\_\_\_  
адрес и название учебной организации

с «\_\_\_» 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» 20\_\_\_ г.

студент \_\_\_\_\_  
фамилия имя отчество

курс \_\_\_ группа \_\_\_\_\_ факультет \_\_\_\_\_

продемонстрировал следующие результаты:

**Отзыв руководителя практики от профильной организации о работе студента в период практики**

Студент в период практики работал в качестве практиканта

Были осуществлены следующие виды работ:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_

**Качество результатов выполнения заданий**

1 \_\_\_\_\_

характеристики качества результата работы

2 \_\_\_\_\_

характеристики качества результата работы

3 \_\_\_\_\_

характеристики качества результата работы

4 \_\_\_\_\_

характеристики качества результата работы

5 \_\_\_\_\_

характеристики качества результата работы

**Планируемые результаты освоения практики**

достигнуты / частично достигнуты / не достигнуты (подчеркнуть)

Рекомендуемая отметка \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Дата «\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

**Отзыв руководителя практики от организации (вуза) о работе студента в период практики**

Код и название компетенции	Результаты выполнения письменных заданий, отнесенных к компетенции и предъявляемых в отчет	Суммарная оценка по компетенции в баллах (минимум– максимум)
<b>ПК-9</b> способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность <b>ПК-10</b> способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	1. «Характеристика профильной организации» 2. Организационная структура управления организацией 3. Характеристика системы бухгалтерского и налогового учета в организации.	
<b>ПК-11</b> способностью 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	4. Рекомендации по повышению эффективности системы бухгалтерского и налогового учета в организации, их критическая оценка.	
<b>ОПК-4</b> способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность		
<b>ПК-10</b> способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Подготовка отчета по практике  Защита отчета по практике	
<b>Итого</b>		

Итоговая оценка практики с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации:  
\_\_\_\_\_  
(отметка / балл)

Руководитель практики от организации (вуза):

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Д – Контрольные вопросы на защите отчета**

Контрольные вопросы:

<b>Вопросы 1-5. Охарактеризуйте профильную организацию и ее организационную структуру, а именно:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. наименование, цель создания организации;</li><li>2. организационно-правовую форму и форму собственности;</li><li>3. Какова организационная структура организации;</li><li>4. отраслевую принадлежность;</li><li>5. масштабы, особенности деятельности.</li></ol>
<b>Вопросы 6-8. Дайте характеристику системы бухгалтерского и налогового учета в организации, а именно:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>6. характеристику системы документооборота организации при проведении учета,</li><li>7. характеристику доходов и расходов организации;</li><li>8. опишите основные нормативные документы, регулирующие бухгалтерский и налоговый учет в организации.</li></ol>
<b>Вопросы 9-10. Опишите слабые стороны - узкие места системы бухгалтерского и налогового учета в организации и рекомендации по повышению ее эффективности:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>9. Выделите слабые стороны системы бухгалтерского и налогового учета в организации и их причины,</li><li>10. Суть ваших рекомендаций по повышению эффективности учета в организации.</li></ol>