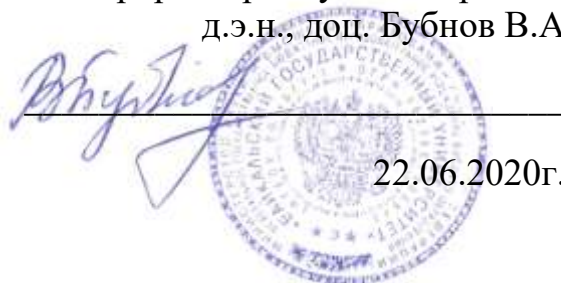


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.э.н., доц. Бубнов В.А



22.06.2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.5. Производственная практика (технологическая)

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): Бухгалтерский учет и налогообложение
Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Иркутск 2020

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика.

Авторы Т.И. Копылова, Копылова Т.И.

Копылова Е.К.

Арбатская Т.Г.

Бабицкая Т.И.

Максимова Т.Г.

Сорокина Е.М.

Путырская Я.В.

Елькин Д.В.

Печеникова Г.Г.

Одаховская Д.А.

Волохов А.О.

Рожанская Т.Н.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры бухгалтерского учёта и налогообложения

Заведующий кафедрой Е.Н. Орлова

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2021

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2022

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2023

1. Вид и тип практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: технологическая.

2. Задачи практики

Целью прохождения практики является подготовка студента к осуществлению профессиональной деятельности в части расчетно-экономической и учетной деятельности в соответствующей области профессиональной деятельности с позиции овладения навыками технологии бухгалтерского учета с использованием современных информационных технологий.

Соответственно, задачами практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний студентов по бухгалтерскому учету, бухгалтерскому учету в организациях сектора государственного управления, бухгалтерскому делу и другим дисциплинам, непосредственно связанным с бухгалтерским учетом;
- участие в работе по сбору и подготовке исходных данных с использованием современных информационных технологий для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- приобретение умений и опыта профессиональной деятельности в части документирования хозяйственных операций, в том числе с использованием современных информационных систем обработки экономической информации;
- приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности путем непосредственного участия в ведении бухгалтерского учета в конкретных организациях (учреждениях) с использованием современных информационных систем обработки экономической информации;
- участие в проведении расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы и с использованием современных информационных систем обработки экономической информации;
- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области налаживания взаимодействия бухгалтерской службы организаций (учреждений) с налоговыми органами, внебюджетными фондами, пользователями бухгалтерской отчетности с использованием современных информационных систем обработки экономической информации;
- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в о

3. Способы, формы и места проведения практики

Способ(ы) проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Места (место) проведения практики: профильная организация, образовательная организация, структурные подразделения университета, предназначенные в том числе для проведения практики.

Инвалидам предоставляются места практик по их желанию с учетом их возможностей и особенностей.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения данной практики обучающийся должен сформировать определенные компетенции, приобрести определенные практические умения и навыки.

Компетентностная карта практики

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-9	способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
ПК-10	способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
ПК-14	способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые УНы
ПК-9 способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	У. Уметь организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта Н. Владеть навыком организации реализации конкретного экономического проекта
ПК-10 способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	У. Уметь осуществлять коммуникации с использованием современных технических средств и информационных технологий Н. Владеть навыком решения коммуникативных задач посредством технических средств с использованием информационных технологий
ПК-14 способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	У. уметь применять основные методы бухгалтерского учета, в том числе документацию, инвентаризацию, оценку, калькуляцию, счета, двойную запись, баланс и отчетность Н. Владеть навыком составления бухгалтерских проводок, позволяющих отразить на счетах рабочего плана счетов основные хозяйственные операции

5. Место практики в структуре образовательной программы

Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКИ: Вариативная часть.

Практика студентов очной формы обучения проводится в семестре 42.

Практика заочников проводится в семестре 51. Практика базируется на освоении следующих дисциплин: "Бухгалтерский (финансовый) учет".

6. Объем практики

Составляет 3 зачетных единиц (2 нед.).

7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, связанные с будущей профессиональной деятельностью, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, связанные с будущей профессиональной деятельностью, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Подготовительный этап	Раздел отчета
2	Планирование работы	Планирование практики, в том числе определение пакета первичных документов и учетных регистров, которые необходимо заполнить при прохождении практики	Раздел отчета
3	Проведение работы	Проведение работы. Формирование контрольного пакета документов, включающих первичные документы, учетные регистры и формы отчетности с использованием принципа сквозного примера	Раздел отчета
4	Оформление отчета по результатам прохождения практики	Систематизация информации в отчете. Описание порядка отражения информации о соответствующем объекте в различных формах отчетности	Раздел отчета
5	Доклад и защита отчета	Доклад и защита отчета	Доклад, сообщение

8. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающийся представляет письменный отчет и отзыв руководителя по практической подготовке от университета, в случае прохождения практики в университете, и от руководителя по практической подготовке от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации.

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

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	Подготовительный этап	ПК-9	У.Уметь организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта Н.Владеть навыком организации реализации конкретного экономического проекта	Подготовительный этап.	Определение объекта исследования. Постановка цели и формулирование задач исследования (10)
2	Планирование работы	ПК-9	У.Уметь организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта Н.Владеть навыком организации реализации конкретного	Планирование практики, в том числе определение пакета первичных документов и учетных регистров, которые необходимо заполнить при прохождении практики.	Составление плана исследования, на основе исследования содержания основных нормативно-правовых актов в

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			экономического проекта		рамках конкретного участка учетной работы, с учетом правил документального оформления фактов хозяйственной жизни (10)
3	Проведение работы	ПК-10	У. Уметь осуществлять коммуникации с использованием современных технических средств и информационных технологий Н. Владеть навыком решения коммуникативных задач посредством технических средств с использованием информационных технологий	Проведение работы. Формирование контрольного пакета документов, включающих первичные документы, учетные регистры и формы отчетности с использованием принципа сквозного примера. .	Описание отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета на основании бухгалтерских документов с формированием соответствующих учетных регистров (оборотных ведомостей, анализа счета и т.п.) (10)
		ПК-14	Н. Владеть навыком составления бухгалтерских проводок, позволяющих отразить на счетах рабочего плана счетов основные хозяйственные операции	Проведение работы. Формирование контрольного пакета документов, включающих первичные документы, учетные регистры и формы отчетности с использованием принципа сквозного примера. .	Описания порядка формирования платежных документов, расчета основных налогооблагаемых баз, связанных с выбранным объектом учета (10)
		ПК-14	У. уметь применять основные методы бухгалтерского учета, в том числе документацию, инвентаризацию, оценку, калькуляцию, счета, двойную запись, баланс и отчетность Н. Владеть навыком составления бухгалтерских проводок, позволяющих отразить на счетах рабочего плана счетов основные хозяйственные операции	Проведение работы. Формирование контрольного пакета документов, включающих первичные документы, учетные регистры и формы отчетности с использованием принципа сквозного примера. 1.	Описание графика документооборота по учету соответствующего объекта (10)
		ПК-14	У. уметь применять основные методы бухгалтерского учета, в том числе документацию, инвентаризацию, оценку, калькуляцию, счета, двойную запись, баланс и	Проведение работы. Формирование контрольного пакета документов, включающих первичные документы, учетные регистры и формы отчетности с использованием	Описание порядка документирования и отражения в учете результатов инвентаризации соответствующего объекта (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			отчетность	принципа сквозного примера. 2.	
4	Оформление отчета по результатам прохождения практики	ПК-10	Н. Владеть навыком решения коммуникативных задач посредством технических средств с использованием информационных технологий	Систематизация информации в отчете. Описание порядка отражения информации о соответствующем объекте в различных формах отчетности. .	Описание порядка формирования статей бухгалтерской отчетности, связанных с отражением информации о соответствующем объекте в отчетности (10)
5	Доклад и защита отчета	ПК-10	У. Уметь осуществлять коммуникации с использованием современных технических средств и информационных технологий	Доклад и защита отчета. .	Доклад и защита отчета о прохождении практики (30)
	Промежуточная аттестация				100

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, содержатся в Приложении 8.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Кондраков Н. П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет. учебник. Изд. 4-е, перераб. и доп./ Н. П. Кондраков.- М.: Проспект, 2016.-512 с.
2. Вещунова Н. Л. Наталья Леопольдовна Бухгалтерский и налоговый учет. учебник. 4-е изд./ Н. Л. Вещунова.- М.: Проспект, 2014.-848 с.
3. Томшинская И. Н. Ирина Николаевна Бухгалтерский и налоговый учет в коммерческих организациях. для бакалавров и специалистов. учеб. пособие. рек. С.-Петербург. торг.-экон. ун-та/ И. Н. Томшинская.- СПб.: Питер, 2013.-331 с.
4. Слободняк И. А. Затраты организации: признание, оценка, документальное оформление. Электронный ресурс/ И. А. Слободняк.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2016.-181 с.
5. Попова Л. В., Малкина Е. Л., Маслова И. А. Налоговый учет. учебное пособие. рек. УМО по образованию в обл. финансов, учета и мировой экономики. 2-е изд., перераб./ Л. В. Попова, И. А. Маслова, Е. Л. Малкина.- М.: Дело и сервис, 2014.-351 с.
6. Арбатская Т. Г. Учет в государственных (муниципальных) учреждениях. учеб. пособие. Электронный ресурс/ Т. Г. Арбатская.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2015.-199 с.
7. Никонова И. Ю. Формирование учетной политики для целей бухгалтерского (финансового), налогового и бухгалтерского (управленческого) учета/ И. Ю. Никонова.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2015.-116 с.
8. Одаховская Д.А. Налоговый учет.- 185 с.

9. Слободняк И.А. Основные средства в бухгалтерском и налоговом учете: состав, признание и оценка первоначальной стоимости.- 56 с.
10. [Бортник Н.А. Бухгалтерское дело \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Н.А. Бортник, Н.Н. Бортник. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 400 с. — 978-5-91131-685-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1083.html>](#)
11. [Бухгалтерское дело \(2-е издание\) \[Электронный ресурс\] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Л.Т. Гиляровская \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 423 с. — 978-5-238-01130-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52445.html>](#)
12. [Вовк А.А. Бухгалтерский финансовый учет \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / А.А. Вовк, Ю.А. Вовк, З.В. Чуприкова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016. — 468 с. — 978-5-89035-915-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57979.html>](#)
13. [Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учет \[Электронный ресурс\] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 686 с. — 978-5-394-02182-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60393.html>](#)
14. [Миславская Н.А. Бухгалтерский учет \[Электронный ресурс\] : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 591 с. — 978-5-394-01799-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60387.html>](#)
15. [Поленова С.Н. Регулирование бухгалтерского учета. Пространственно-временной анализ \[Электронный ресурс\]: монография/ С.Н. Поленова— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 180 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48956.html>.— ЭБС «IPRbooks»](#)
16. [Шинкарёва О.В. Бухгалтерский учет \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / О.В. Шинкарёва. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 126 с. — 978-5-905916-93-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33845.html>](#)

б) дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет. учебник для бакалавров. Изд. 5-е, перераб. и доп./ Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова.- М.: Проспект, 2015.-424 с.
2. Сысоева Г. Ф. Галина Фаиновна Бухгалтерский учет, налогообложение и анализ внешнеэкономической деятельности. допущено М-вом образования и науки РФ. учебник для магистров/ Г. Ф. Сысоева, И. П. Малецкая.- М.: Юрайт, 2013.-424 с.
3. Тихонова И. В. Ведение бухгалтерского учета с использованием программы "1 С: Бухгалтерия предприятия". учеб. пособие. Электронный ресурс. 2-е изд., испр. и доп./ И. В. Тихонова.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2015.-147 с.
4. Касьянова Г. Ю. Налог на прибыль и ПБУ 18/02: организация налогового учета на базе бухгалтерского. Изд. 7-е, перераб. и доп./ Г. Ю. Касьянова.- М.: АБАК, 2012.-[118] с.
5. Тихонова И. В. Основы бухгалтерского учета. учебное пособие. Электронный ресурс/ И. В. Тихонова.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2016.-75 с.
6. Львова И. Н. Учетная политика организации. учеб. пособие [для вузов]. рек. УМО по образованию в обл. финансов, учета и мировой экономики/ И. Н. Львова.- М.: Магистр, 2010.-271 с.
7. Кондраков Н. П. Учетная политика организаций – 2013. в целях бухгалтерского финансового, управленческого и налогового учета/ Н.П. Кондраков.- Москва: Проспект, 2013.-288 с.
8. Копылова Т. И. Учетная политика: бухгалтерский и налоговый аспекты. учеб. пособие. Электронный ресурс/ Т. И. Копылова.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2016.-75 с.
9. Копылова Е.К., Слободняк И.А. Инвентаризация: порядок проведения, бухгалтерский учет и экономический анализ результатов.- 139 с.

10. Слободняк И.А. Основные средства: сложные вопросы определения срока полезного использования и начисления амортизации.- 64 с.
11. Слободняк И.А., Преина О.А., Цизман И.О. Бухгалтерский учет и экономический анализ основных средств в организациях и учреждениях.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2014.- 362 с.
12. [Бобошко В.И. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету \[Электронный ресурс\] : учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / В.И. Бобошко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 143 с. — 978-5-238-02357-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52496.html>](http://www.iprbookshop.ru/52496.html)
13. [Мещерякова О.К. Бухгалтерский учет и налогообложение \[Электронный ресурс\] : учебно-методическое пособие / О.К. Мещерякова, М.А. Мещерякова, Л.П. Мышовская. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 95 с. — 978-5-89040-533-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54995.html>](http://www.iprbookshop.ru/54995.html)
14. [Поленова С.Н. Институциональная модель регулирования бухгалтерского учета и отчетности в России \[Электронный ресурс\]: монография/ С.Н. Поленова— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 318 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62443.html>.— ЭБС «IPRbooks»](http://www.iprbookshop.ru/62443.html)
15. [Поленова С.Н. Теория бухгалтерского учета \[Электронный ресурс\] : учебник / С.Н. Поленова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 464 с. — 978-5-394-02172-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60522.html>](http://www.iprbookshop.ru/60522.html)
16. [Чернов В.А. Бухгалтерская \(финансовая\) отчетность \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности \(080109\) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / В.А. Чернов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 127 с. — 978-5-238-01137-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52443.html>](http://www.iprbookshop.ru/52443.html)
17. [Чувикова В.В. Бухгалтерский учет и анализ \[Электронный ресурс\] : учебник для бакалавров / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 248 с. — 978-5-394-02406-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35269.html>](http://www.iprbookshop.ru/35269.html)

в) ресурсы сети Интернет:

- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, адрес доступа: <http://elibrary.ru/>. доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации
- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики России - профессиональная база данных, адрес доступа: <http://www.gks.ru/>. доступ неограниченный
- Сайт Федеральной налоговой службы, адрес доступа: <http://www.nalog.ru>. доступ неограниченный
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

- 1С Предприятие 8.3,
- MS Office,
- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Лаборатория «Учебная бухгалтерия» (кафедры бухгалтерского учета)

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра бухгалтерского учёта и налогообложения

Производственная практика (технологическая)

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

обучающегося бакалавриата группы _____
Фамилия И.О.

Руководитель(-и) по практической подготовке
от университета _____
ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Иркутск, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма индивидуального задания, выполняемого в период практики

Производственная практика (технологическая)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

для обучающегося бакалавриата группы _____
Фамилия И.О.

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью при прохождении практики	Планируемые сроки выполнения (с «__» _____ по «__» _____)	Отметка руководителя (-лей) по практической подготовке от университета о выполнении (подпись)

Задание выдал:

Руководитель по практической подготовке
от университета

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Задание получил:

Обучающийся группы _____
подпись _____ Фамилия И.О.

Согласовано:

Руководитель по практической подготовке
от профильной организации

(юридическое наименование организации)

подпись _____ должность, Фамилия И.О.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель (-и) по практической подготовке
от профильной организации _____
подпись _____ должность, Фамилия И.О.

С инструктажем ознакомлен, обязуюсь выполнять

Обучающийся группы _____

 подпись

 Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
(рекомендуемое)

Дневник прохождения практики

Производственная практика (технологическая)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

обучающегося бакалавриата группы _____
Фамилия И.О.

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Отметка руководителя по практической подготовке (от университета или от профильной организации, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

(при прохождении практики
в профильной организации)

Форма отзыва руководителя практики от профильной организации

ОТЗЫВ

руководителя по практической подготовке от профильной организации/
руководителя по практической подготовке от университета
на обучающегося _____ группы _____
Байкальского государственного университета, проходившего практику в/на

(юридическое наименование организации)

Производственная практика (технологическая)

Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Содержание отзыва:

- полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой практики;
- проявление обучающимся самостоятельности и творческого подхода к работе;
- участие обучающегося в текущей работе или решении перспективных задач цеха, отдела, службы, бюро, организации;
- участие обучающегося в разработке или реализации проектов;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности;
- трудности, препятствовавшие нормальному прохождению практики;
- замечания и пожелания факультету/ институту ФГБОУ ВО БГУ.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации/
Руководитель по практической подготовке от университета

(Фамилия И.О., должность, подпись, печать)

М.П.

Адрес организации:

Контактная информация (тел., e-mail):

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

(обязательное)

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Бланк оценки результатов прохождения практики

обучающегося бакалавриата группы _____

Фамилия И.О. _____

№	Оцениваемые показатели (в полном соответствии с разработанным ФОС)	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
1	Подготовительный этап. . Критерий: определение объекта исследования. постановка цели и формулирование задач исследования.	10	
2	Планирование практики, в том числе определение пакета первичных документов и учетных регистров, которые необходимо заполнить при прохождении практики. . Критерий: составление плана исследования, на основе исследования содержания основных нормативно-правовых актов в рамках конкретного участка учетной работы, с учетом правил документального оформления фактов хозяйственной жизни.	10	
3	Проведение работы. Формирование контрольного пакета документов, включающих первичные документы, учетные регистры и формы отчетности с использованием принципа сквозного примера. . Критерий: описание отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета на основании бухгалтерских документов с формированием соответствующих учетных регистров (оборотных ведомостей, анализа счета и т.п.).	10	
4	Проведение работы. Формирование контрольного пакета документов, включающих первичные документы, учетные регистры и формы отчетности с использованием принципа сквозного примера. . Критерий: описания порядка формирования платежных документов, расчета основных налогооблагаемых баз, связанных с выбранным объектов учета.	10	
5	Проведение работы. Формирование контрольного пакета документов, включающих первичные документы, учетные регистры и формы отчетности с использованием принципа сквозного примера. 1. Критерий: описание графика документооборота по учету соответствующего объекта.	10	
6	Проведение работы. Формирование контрольного пакета документов, включающих первичные документы, учетные регистры и формы отчетности с использованием принципа сквозного примера. 2. Критерий: описание порядка документирования и отражения в учете результатов инвентаризации соответствующего объекта.	10	
7	Систематизация информации в отчете. Описание порядка отражения информации о соответствующем объекте в различных формах отчетности. . Критерий: описание порядка формирования статей бухгалтерской отчетности, связанных с отражением информации о соответствующем объекте в отчетности.	10	
8	Доклад и защита отчета. . Критерий: доклад и защита отчета о прохождении практики.	30	
	Общее количество баллов	100	

Общая оценка за прохождение практики _____

Комментарии и пожелания (при наличии) _____

Руководитель по практической подготовке
от университета

подпись

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Структура отчета о практической подготовке

Титульный лист

Индивидуальные задания, выполняющиеся в период практики (не входит в общую нумерацию)

Оглавление

Введение

Раздел 1

1.1.

1.2.

.....

Раздел 2

2.1.

2.2.

.....

Раздел

Заключение

Приложения к отчету

Дневник прохождения практики (если предусмотрен программой практики)

Отзыв руководителя (руководителей) практической подготовки от университета/ профильной организации (если предусмотрен программой практики)

Бланк оценки результатов прохождения практики руководителем (руководителями) от университета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Все работы в рамках данной практики осуществляются с использованием программного продукта «1С Предприятие», который является одним из наиболее распространенных на практике.

В ходе практики формируется:

– **общая схема и график документооборота или документопотока** по изучаемому вопросу, связанному с темой выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, применяемые в конкретной организации, в том числе приводится краткая характеристика каждого из заполняемых первичных документов, с указанием момента составления документа, операции, оформляемой документом, лиц, участвующих в составлении первичного документа, особенностей его принятия к учету в конкретной организации. Изложение соответствующих вопросов целесообразно сопровождать **графической** иллюстрацией соответствующих вопросов. Одним из наиболее наглядных способов представления материала является их иллюстрация с использованием схемы внутривидовых и междовидовых информационных потоков (см. табл. 1). Студент может выбрать иной наглядный порядок представления информации;

– **порядок** формирования и содержание основных учетных регистров, связанных с объектом ВКР бакалавра;

– **раскрытие** информации о соответствующем объекте в бухгалтерской отчетности с указанием строк и оценки соответствующего объекта, отражаемого по конкретной строке формы бухгалтерской отчетности. Особое внимание при этом уделяется Пояснениям к отчетности, содержащим информацию о рассматриваемом объекте, составляемым в организации.

Таблица 1

Организационная схема внутривидовых информационных потоков

Наименование документа	Перечень операций и (или) действий, совершаемых с документом	Структурное подразделение / центр ответственности / лицо, совершающее операцию				
		Ц ₁	Ц ₂	Ц ₃	...	Ц _n
Д ₁	O ₁	□				
	O ₂			○		
	...			○		
	O _n					○
Д ₂	O ₁	□				
	O ₂	○				
	...			○		
	O _n					○
...	...					
Д _n	O ₁					□
	O ₂					○
	...			○		
	O _n	○				

Условные обозначения на схеме:

- - возникновение документа, заполнение первоначальных реквизитов;
- - совершение какой-либо операции с документом;
- - движение документа;
- > - перенос данных из одного документа в другой.

– **сделанные выводы** по организации документооборота и предложения, направленные на его улучшение по конкретному объекту учета, с иллюстрацией того, каким образом указанные предложения повлияют на обработку учетной информации;

Описание документооборота следует в **обязательном порядке** сопровождать заполнением и приложением набора первичных документов с их последующей обработкой с использованием программного продукта по автоматизации бухгалтерского учета, например, используемого в организации (далее контрольный пример).

Контрольный пример состоит из трех частей: входная информация, база данных и выходная информация. Контрольный пример **должен** быть сквозным (например, приобретается станок, данный станок доставляется в организацию, передается в монтаж, вводится в эксплуатацию с определением первоначальной стоимости, исходя из общей величины затрат на его приобретение и доведение до состояния пригодного для использования, и срока полезного использования, амортизируется, исходя из определенного при вводе в эксплуатацию срока полезного использования, модернизируется и реализуется по истечении определенного периода с учетом первоначальной стоимости и суммы накопленной амортизации по объекту и с определением

финансового результата от реализации). Его выполнение желательно в **незаполненной** («пустой») базе программного продукта, что будет являться косвенным доказательством работы, самостоятельно выполненной студентом. Данные для контрольного примера могут быть смоделированы с учетом специфики функционирования конкретного хозяйствующего субъекта.

Входная информация содержится в первичных документах бухгалтерского учета, данные которых вводятся в программу бухгалтером-оператором. Все первичные документы, имеющие печатную форму, распечатываются и прикладываются в порядке логики построения графика документооборота в качестве приложений к бакалаврской работе. В случае отсутствия печатной формы у документа, с использованием функции **Print Screen** («PrtSc») в буфер обмена копируется его оконная форма, которая также приводится в качестве приложения. Обязательным является формирование всего комплекта первичных документов по объекту, охватывающих весь жизненный цикл объекта и весь цикл учетной работы.

Базу данных образуют различного рода справочники, используемые в процессе учетной работы, содержащие информацию по различным аналитическим признакам, используемым при учете соответствующего объекта (например, при рассмотрении вопросов, связанных с учетом материально-производственных запасов в базе данных содержатся справочники «Материалы», «Контрагенты», «Склады», «Материально-ответственные лица»).

Выходная информация представляется в виде различных ведомостей, журналов, карточек счетов и субконто (аналитических признаков) и т.п., в которых в систематизированном виде представляется информация по учету соответствующего объекта.

Выполнение контрольного примера придает содержанию второй главы ВКР бакалавра **конструктивный** характер, позволяет студенту продемонстрировать навыки автоматизированного ведения бухгалтерского учета с использованием современных программных средств.

Примерное описание показателей, критериев и шкал оценивания сформированности компетенций при выполнении и защите отчета по практике

П.1.1 Определение объекта исследования. Постановка цели и формулирование задач исследования

4-5 баллов выставляется в том случае, если обучающийся четко представляет объект исследования при прохождении практики, грамотно сформулировал актуальность во вводной части отчета;

2-3 балла выставляется в том случае, если обучающийся не до конца понимает объект исследования при прохождении практики, не четко сформулировал актуальность во вводной части отчета;

1 балл выставляется в том случае, если обучающийся не понимает объект, на исследование которого направлено прохождение практики.

Дополнительно

4-5 баллов выставляется в том случае, если обучающийся четко сформулировал цель прохождения практики, поставил не менее 3-х задач, которые должны быть решены при прохождении практики;

2-3 балла выставляется в том случае, если обучающийся нечетко сформулировал цель прохождения практики, поставил 1-2 задачи, которые должны быть решены при прохождении практики;

1 балл выставляется в том случае, если обучающийся может сформулировать только цель или только задачи прохождения практики.

П.2.1 Составление плана исследования, на основе исследования содержания основных нормативно-правовых актов в рамках конкретного участка учетной работы, с учетом правил документального оформления фактов хозяйственной жизни

9-10 баллов выставляется в случае использования более 20 нормативно-правовых актов, источников отечественной и зарубежной литературы, наличия большого количества ссылок (более 15) на использованные источники в отчете по практике;

7-8 баллов выставляется в случае использования более 15 нормативно-правовых актов, источников отечественной и зарубежной литературы, наличия большого количества ссылок (более 10) на использованные источники в отчете по практике;

5-6 баллов выставляется в случае использования более 10 нормативно-правовых актов, источников отечественной и зарубежной литературы, наличия большого количества ссылок (более 5) на использованные источники в отчете по практике;

3-4 балла выставляется в случае использования менее 10 нормативно-правовых актов, источников отечественной и зарубежной литературы, наличия ссылок (более 2) на использованные источники в отчете по практике;

1-2 балла выставляется в случае использования менее 5 нормативно-

правовых актов, источников отечественной и зарубежной литературы, отсутствия на использованные источники в отчете по практике;

П.3.1 Описание графика документооборота по учету соответствующего объекта

9-10 баллов выставляется в случае, если обучающийся четко представляет график документооборота по учету соответствующего объекта, обучающийся обладает отличными теоретическими знаниями, в результате чего способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики, проявляет инициативу в области корректировки/уточнения плана прохождения практики;

7-8 баллов выставляется в случае, если обучающийся в целом представляет график документооборота по учету соответствующего объекта, обучающийся обладает хорошими теоретическими знаниями, в результате чего в большинстве случаев способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

5-6 баллов выставляется в случае если обучающийся не четко представляет график документооборота по учету соответствующего объекта, нуждаясь в единичных консультациях руководителя по этому вопросу, обучающийся обладает удовлетворительными теоретическими знаниями, в результате чего в отдельных случаях способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

3-4 балла выставляется в случае составления если обучающийся не представляет график документооборота по учету соответствующего объекта, нуждаясь в постоянных консультациях руководителя по этому вопросу, обучающийся обладает удовлетворительными теоретическими знаниями, в результате чего в редких случаях способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

1-2 балла выставляется в случае составления если обучающийся не представляет график документооборота по учету соответствующего объекта, нуждаясь в постоянном контроле выполняемых работ со стороны руководителя, обучающийся не обладает теоретическими знаниями, в результате чего не способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

П.3.2 Описание порядка документирования отражения в учете результатов инвентаризации соответствующего объекта

9-10 баллов выставляется в случае, если обучающийся четко представляет порядок отражения в учете результатов инвентаризации соответствующего объекта, обучающийся обладает отличными теоретическими знаниями, в результате чего способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики, проявляет инициативу в области корректировки/уточнения плана прохождения практики;

7-8 баллов выставляется в случае, если обучающийся в целом

представляет порядок отражения в учете результатов инвентаризации соответствующего объекта, обучающийся обладает хорошими теоретическими знаниями, в результате чего в большинстве случаев способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

5-6 баллов выставляется в случае если обучающийся не четко представляет порядок отражения в учете результатов инвентаризации соответствующего объекта, нуждаясь в единичных консультациях руководителя по этому вопросу, обучающийся обладает удовлетворительными теоретическими знаниями, в результате чего в отдельных случаях способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

3-4 балла выставляется в случае составления если обучающийся не представляет порядок отражения в учете результатов инвентаризации соответствующего объекта, нуждаясь в постоянных консультациях руководителя по этому вопросу, обучающийся обладает удовлетворительными теоретическими знаниями, в результате чего в редких случаях способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

1-2 балла выставляется в случае составления если обучающийся не представляет порядок отражения в учете результатов инвентаризации соответствующего объекта, нуждаясь в постоянном контроле выполняемых работ со стороны руководителя, обучающийся не обладает теоретическими знаниями, в результате чего не способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

П.3.3 Описание отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета на основании бухгалтерских документов с формированием соответствующих учетных регистров (оборотных ведомостей, анализа счета и т.п.)

9-10 баллов выставляется в случае, если обучающийся четко представляет порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операций с соответствующим объектом, обучающийся обладает отличными теоретическими знаниями, в результате чего способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики, проявляет инициативу в области корректировки/уточнения плана прохождения практики;

7-8 баллов выставляется в случае, если обучающийся в целом представляет порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операций с соответствующим объектом, обучающийся обладает хорошими теоретическими знаниями, в результате чего в большинстве случаев способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

5-6 баллов выставляется в случае если обучающийся не четко представляет порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операций с

соответствующим объектом, нуждаясь в единичных консультациях руководителя по этому вопросу, обучающийся обладает удовлетворительными теоретическими знаниями, в результате чего в отдельных случаях способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

3-4 балла выставляется в случае составления если обучающийся не представляет порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операций с соответствующим объектом, нуждаясь в постоянных консультациях руководителя по этому вопросу, обучающийся обладает удовлетворительными теоретическими знаниями, в результате чего в редких случаях способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

1-2 балла выставляется в случае составления если обучающийся не представляет порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операций с соответствующим объектом, нуждаясь в постоянных контроле выполняемых работ со стороны руководителя, обучающийся не обладает теоретическими знаниями, в результате чего в не способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

П. 3.4. Описания порядка формирования платежных документов, расчета основных налогооблагаемых баз, связанных с выбранным объектом учета

9-10 баллов выставляется в случае, если обучающийся четко представляет порядок формирования платежных документов, расчета основных налогооблагаемых баз, связанных с объектом исследования, обучающийся обладает отличными теоретическими знаниями, в результате чего способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики, проявляет инициативу в области корректировки/уточнения плана прохождения практики;

7-8 баллов выставляется в случае, если обучающийся в целом представляет порядок формирования платежных документов, расчета основных налогооблагаемых баз, связанных с объектом исследования, обучающийся обладает хорошими теоретическими знаниями, в результате чего в большинстве случаев способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

5-6 баллов выставляется в случае если обучающийся не четко представляет порядок формирования платежных документов, расчета основных налогооблагаемых баз, связанных с объектом исследования, нуждаясь в единичных консультациях руководителя по этому вопросу, обучающийся обладает удовлетворительными теоретическими знаниями, в результате чего в отдельных случаях способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

3-4 балла выставляется в случае составления если обучающийся не представляет порядок формирования платежных документов, расчета основных налогооблагаемых баз, связанных с объектом исследования,

нуждаясь в постоянных консультациях руководителя по этому вопросу, обучающийся обладает удовлетворительными теоретическими знаниями, в результате чего в редких случаях способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

1-2 балла выставляется в случае составления если обучающийся не представляет порядок формирования платежных документов, расчета основных налогооблагаемых баз, связанных с объектом исследования, нуждаясь в постоянных контроле выполняемых работ со стороны руководителя, обучающийся не обладает теоретическими знаниями, в результате чего в не способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

П.4.1 Описание порядка формирования статей бухгалтерской отчетности, связанных с отражением информации о соответствующем объекте в отчетности

9-10 баллов выставляется в случае, если обучающийся четко представляет объект учета, как элемент бухгалтерской финансовой отчетности, обучающийся обладает отличными теоретическими знаниями, в результате чего способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики, проявляет инициативу в области корректировки/уточнения плана прохождения практики;

7-8 баллов выставляется в случае, если обучающийся в целом представляет объект учета, как элемент бухгалтерской финансовой отчетности, обучающийся обладает хорошими теоретическими знаниями, в результате чего в большинстве случаев способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

5-6 баллов выставляется в случае если обучающийся не четко представляет объект учета, как элемент бухгалтерской финансовой отчетности, нуждаясь в единичных консультациях руководителя по этому вопросу, обучающийся обладает удовлетворительными теоретическими знаниями, в результате чего в отдельных случаях способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

3-4 балла выставляется в случае составления если обучающийся не представляет объект учета, как элемент бухгалтерской финансовой отчетности, нуждаясь в постоянных консультациях руководителя по этому вопросу, обучающийся обладает удовлетворительными теоретическими знаниями, в результате чего в редких случаях способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

1-2 балла выставляется в случае составления если обучающийся не представляет объект учета, как элемент бухгалтерской финансовой отчетности, нуждаясь в постоянных контроле выполняемых работ со стороны руководителя, обучающийся не обладает теоретическими знаниями, в результате чего в не способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

П. 5.1 Доклад и защита отчета о прохождении практики

7-10 баллов выставляется за грамотно структурированный доклад, сделанный (в основном) «своими словами», с соблюдением регламента по оформлению работы, хорошим научным языком с использованием профессиональной терминологии, который полностью соответствует содержанию практики;

4-6 баллов выставляется за хорошо структурированный в основном прочитанный доклад, сделанный с незначительными отклонениями от регламента по оформлению работы, хорошим научным языком, который в целом соответствует содержанию практики;

1-3 балла выставляется в случае, когда доклад недостаточно структурирован, регламент по оформлению работы не соблюден, доклад прочитан по бумаге.

Дополнительно

17-20 баллов выставляется за развернутый, обоснованный ответ, при котором при обосновании собственной позиции делаются ссылки на мнение различных авторов по проблеме, кратко излагается зарубежный и отечественный опыт, приводятся практические примеры. При этом ответ по существу является правильным;

13-16 баллов выставляется за подробный, обоснованный ответ, при котором при обосновании собственной позиции делаются ссылки на мнение различных авторов по проблеме, кратко излагается отечественный опыт. При этом ответ по существу является правильным;

9-12 баллов выставляется за краткий ответ, который не подкреплён ссылками на отечественный опыт или мнением различных авторов, но по существу является верным;

5-8 баллов выставляется за частично правильный ответ на вопрос, содержащий отдельные неточности, либо за ответ, полученный с использованием наводящих вопросов;

1-4 балла выставляется за попытку дать ответ на вопрос, но по существу неверный ответ на него, связанный с непониманием или неверной трактовкой теоретических положений или неверной интерпретацией эмпирических данных, результатов расчетов и т.п.;

0 баллов выставляется в случае отсутствия ответа на вопрос.