


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

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

25.06.2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.У.1. Учебная практика (ознакомительная практика)

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): Бухгалтерский учет и налогообложение
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная, очно-заочная

Иркутск 2021

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

Авторы Т.И. Копылова, Копылова Е.К.

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

Заведующий кафедрой Е.Н. Орлова

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2022

1. Вид и тип практики

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная практика.

2. Задачи практики

Целью прохождения практики является освоение общепрофессиональных компетенций, направленных на содержательное объяснение организации бухгалтерского учета на микроуровне, а также на использование современных технологий в решении профессиональных задач.

Соответственно, задачами являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний студентов по бухгалтерскому учету, полученных ими на начальных этапах обучения;
- приобретение первичных умений и навыков профессиональной деятельности в части организации учетного процесса, в том числе с использованием современных информационных систем обработки экономической информации;
- начальная подготовка студентов к прохождению государственной итоговой аттестации и выполнению выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

3. Способы, формы и места проведения практики

Способ(ы) проведения практики: стационарная.

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-1	Способен формировать информацию об объектах бухгалтерского учета, составлять на ее основе бухгалтерскую (финансовую) отчетность
ПК-2	Способен использовать современные технические средства и информационные технологии для решения профессиональных и исследовательских задач
ПК-4	Способен планировать и осуществлять комплексный экономический и финансовый анализ экономического субъекта

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые УНы
ПК-1 Способен формировать информацию об объектах бухгалтерского учета, составлять на ее основе	У. Уметь формировать информацию об объектах бухгалтерского учета организаций различных видов деятельности Н. Владеть навыком отражения информации об объектах

Компетенция	Формируемые УНы
бухгалтерскую (финансовую) отчетность	бухгалтерского учета в бухгалтерской (финансовой) отчетности при осуществлении различных видов деятельности
ПК-2 Способен использовать современные технические средства и информационные технологии для решения профессиональных и исследовательских задач	У. Уметь решать исследовательские задачи в сфере профессиональной деятельности с применением современных технических средств и информационных технологий Н. Владеть навыком использования современных технических средств и информационных технологий для решения исследовательских задач
ПК-4 Способен планировать и осуществлять комплексный экономический и финансовый анализ экономического субъекта	У. Уметь профессионально ориентироваться в системе данных, образующих информационную базу анализа, применять методы и методики комплексного анализа, оценивать влияние факторов, выявлять резервы, использовать результаты анализа при разработке бизнес-планов, обосновании управленческих решений.

5. Место практики в структуре образовательной программы

Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКА: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Практика студентов очной формы обучения проводится в семестре 22. Практика базируется на освоении следующих дисциплин: "Бухгалтерский учёт".

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
1	Подготовительный этап	Подготовительный этап	Раздел отчета
2	Планирование работы	Планирование работы	Раздел отчета
3	Проведение работы	Проведение работы, в том числе формирование и детальный анализ учетной политики организации	Раздел отчета
4	Оформление отчета по результатам прохождения практики	Формирование информации в приложениях к отчету, в том числе разработка рабочего плана счетов и графика документооборота с использованием условного примера	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.n, Н.1...Н.n)	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-4	У. Уметь профессионально ориентироваться в системе данных, образующих информационную базу анализа, применять методы и методики комплексного анализа, оценивать влияние факторов, выявлять резервы, использовать результаты анализа при разработке бизнес-планов, обосновании управленческих решений.	Подготовительный этап.	Определение объекта исследования. Постановка цели и формулирование задач исследования (10)
2	Планирование работы	ПК-4	У. Уметь профессионально ориентироваться в системе данных, образующих информационную базу анализа, применять методы и методики комплексного анализа, оценивать влияние факторов, выявлять резервы, использовать результаты анализа при разработке бизнес-планов, обосновании управленческих решений.	Планирование работы.	Составление плана исследования, на основе исследования содержания основных нормативно-правовых актов в рамках конкретного участка учетной работы (10)
3	Проведение работы	ПК-1	У. Уметь формировать информацию об объектах бухгалтерского учета организаций различных видов деятельности Н. Владеть навыком отражения информации об объектах бухгалтерского учета в бухгалтерской (финансовой) отчетности при осуществлении различных видов деятельности	Проведение работы, в том числе формирование и детальный анализ учетной политики организации. .	Оценка влияния элементов учетной политики на различные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (20)
		ПК-1	У. Уметь формировать информацию об объектах бухгалтерского учета организаций различных видов деятельности Н. Владеть навыком отражения информации об объектах бухгалтерского учета в бухгалтерской (финансовой) отчетности при осуществлении	Проведение работы, в том числе формирование и детальный анализ учетной политики организации. .	Разработка учетной политики организации (20)

№ 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)
			различных видов деятельности		
4	Оформление отчета по результатам прохождения практики	ПК-2	У. Уметь решать исследовательские задачи в сфере профессиональной деятельности с применением современных технических средств и информационных технологий Н. Владеть навыком использования современных технических средств и информационных технологий для решения исследовательских задач	Формирование информации в приложениях к отчету, в том числе разработка рабочего плана счетов и графика документооборота с использованием условного примера. .	Разработка рабочего плана счетов и графика документооборота как составных элементов учетной политики (10)
5	Доклад и защита отчета	ПК-1	У. Уметь формировать информацию об объектах бухгалтерского учета организаций различных видов деятельности	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. Слободняк И. А. Затраты организации: признание, оценка, документальное оформление. Электронный ресурс/ И. А. Слободняк.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2016.-181 с.
4. 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.
5. Арбатская Т. Г. Учет в государственных (муниципальных) учреждениях. учеб. пособие. Электронный ресурс/ Т. Г. Арбатская.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2015.-199 с.
6. 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.
7. Копылова Е.К., Копылова Т.И. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: формирование учетной политики.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2019.- 94 с.

8. Слободняк И.А. Основные средства в бухгалтерском и налоговом учете: состав, признание и оценка первоначальной стоимости.- 56 с.
9. [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>](#)
10. [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>](#)
11. [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»](#)
12. [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. 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.
3. Тихонова И. В. Основы бухгалтерского учета. учебное пособие. Электронный ресурс/ И. В. Тихонова.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2016.-75 с.
4. Кондраков Н. П. Учетная политика организаций – 2013. в целях бухгалтерского финансового, управленческого и налогового учета/ Н.П. Кондраков.- Москва: Проспект, 2013.-288 с.
5. Копылова Т. И. Учетная политика: бухгалтерский и налоговый аспекты. учеб. пособие. Электронный ресурс/ Т. И. Копылова.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2016.-75 с.
6. Копылова Е.К., Слободняк И.А. Инвентаризация: порядок проведения, бухгалтерский учет и экономический анализ результатов.- 139 с.
7. Слободняк И.А. Основные средства: сложные вопросы определения срока полезного использования и начисления амортизации.- 64 с.
8. 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.
9. [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>](#)
10. [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»](#)
11. [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>](#)
12. [Чувикова В.В. Бухгалтерский учет и анализ \[Электронный ресурс\] : учебник для бакалавров / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и](#)

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,
- Гарант платформа F1 7.08.0.163 - 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

Учебная практика (ознакомительная практика)

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

Учебная практика (ознакомительная практика)

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 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)

Учебная практика (ознакомительная практика)

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 работы. . Критерий: составление плана исследования, на основе исследования содержания основных нормативно-правовых актов в рамках конкретного участка учетной работы.	10	
3	Проведение работы, в том числе формирование и детальный анализ учетной политики организации. . Критерий: оценка влияния элементов учетной политики на различные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	20	
4	Проведение работы, в том числе формирование и детальный анализ учетной политики организации. . Критерий: разработка учетной политики организации.	20	
5	Формирование информации в приложениях к отчету, в том числе разработка рабочего плана счетов и графика документооборота с использованием условного примера. . Критерий: разработка рабочего плана счетов и графика документооборота как составных элементов учетной политики.	10	
6	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

Результаты работы обобщаются в отчете по прохождению учебной (ознакомительной) практики, в котором необходимо по каждому этапу практики изложить содержание выполненных работ, методику отдельных расчетов.

Текстовая часть должна строиться на материалах условной организации или условном примере, а не носить теоретический характер. Она должна быть обоснована соответствующими приложениями: расчетами, примерами, таблицами, схемами.

В тексте отчета обучающемуся необходимо разработать учетную политику для условной организации и провести ее грамотный анализ с определением основных направлений, по которым сформированная учетная политика влияет на показатели эффективности функционирования организации. Особенно ценными будут предложения обучающихся по совершенствованию документации, документооборота, по упрощению и удешевлению учетного процесса, отличные от традиционно описываемых в литературе.

Отчет по учебной (ознакомительной) практике должен содержать основную часть и приложения. В основной части представляется: учетная политика в разрезе элементов организационно-технического раздела и методического раздела. В приложении представляются:

- приказ по утверждению учетной политики условной организации;
- учетная политика;
- приложения к учетной политике (рабочие документы по элементам учетной политики, в частности, рабочий план счетов, график документооборота и др.).

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ и прочих видов письменных работ на кафедре бухгалтерского учета и налогообложения.

Требования к отчету:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями (*Приложение 1 рабочей программы практики*);
- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
- нумерация страниц и приложений должна быть сквозной.

Обучающийся разрабатывает Индивидуальное задание (*Приложение 2 рабочей программы практики*).

Дневник прохождения практики (*Приложение 3*) обучающийся не заполняет и не включает в отчет.

По результатам прохождения практики обучающимся формируется отчет, на который руководитель практики составляет отзыв (*Приложение 4 рабочей программы практики*).

По результатам прохождения практики отчет защищается обучающимся и оценивается руководителем практики от организации по критериям согласно бланку оценки результатов (*Приложение 5 рабочей программы практики*).

Структура отчета по учебной (ознакомительной) практике представлена в приложении (*Приложение 6 рабочей программы практики*).

Отчет содержит следующие разделы

Раздел 1. Общие сведения об организации

1.1. Организационно-экономическая характеристика организации

1.2. Особенности организации бухгалтерского учета

Раздел 2. Формирование учетной политики

2.1. Элементы организационно-технического раздела учетной политики и порядок их формирования

2.2. Элементы методического раздела учетной политики и порядок их формирования

Во введении указывается цель, задачи практики, место, даты начала и окончания учебной практики, краткое содержание структуры практики.

В основной части описываются элементы формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения.

В первом разделе в пункте 1.1 приводится краткая характеристика условной или реальной промышленной организации, ее месторасположение, сущность и особенности организационно-правовой формы хозяйствования юридического лица, основные реквизиты организации (ИНН, КПП, юридический адрес и пр.), представляется краткая экономико-организационная характеристика организации, организационная структура, структура бухгалтерии, основные показатели деятельности и их анализ.

В пункте 1.2 отражаются особенности организации бухгалтерского учета, система налогообложения и другие особенности.

Во втором разделе в пункте 2.2 отчета приводится порядок формирования учетной политики в части элементов организационно-технического раздела на основе проработки законодательной нормативно-правовой документации, регулирующей бухгалтерский учет в организациях, в частности, элементы организационно-технического раздела учетной политики формируются на основе закона «О бухгалтерском учете», ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» и проработки всех основных положений по бухгалтерскому учету (ПБУ) и федеральных стандартов (ФСБУ). Конкретное содержание данного раздела определяется организационно-технологическими особенностями рассматриваемой организации.

В организационно-техническом разделе учетной политики предприятия за основу могут быть приняты следующие элементы:

- организация работы бухгалтерии (на основании закона «О бухгалтерском учете» следует показать, на кого возложено ведение бухгалтерского учета);
- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;
- форма бухгалтерского учета;
- формы первичных документов по теме;
- формы регистров бухгалтерского учета по теме;
- другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета подробно см. в ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации».

Показать элементы в приложении.

В пункте 2.2 отчета приводится порядок формирования учетной политики, в части элементов методического раздела по теме: «Бухгалтерский учет основных средств» или по любой выбранной теме на основании законодательных и нормативных документов.

Элементы методического раздела учетной политики формируются на основе проработки законодательной нормативно-правовой документации, регулирующей бухгалтерский учет в организациях, в частности, ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации», ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и других основных положений по бухгалтерскому учету (ПБУ) и ФСБУ.

Заключение содержит описание навыков и умений, приобретенных на практике, необходимые выводы и направления совершенствования учетной политики.

Приложения к отчету (с приведением номера приложения с выравниванием по правому краю и названия каждого приложения с выравниванием по центру), например,

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Приказ по учетной политике организации

Приложения включают приказ по утверждению учетной политики, элементы учетной политики, которые касаются условной организации и представлялись в основной части формирования учетной политики. Показываются схемы, рисунки, расчеты, рабочий

план счетов, перечень первичных документов или альбом первичных документов, регистров и т.д.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Описание примерных показателей, критериев и шкал оценивания форсированности 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

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 Оценка влияния элементов учетной политики на различные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

17-20 баллов выставляется в случае оценки влияния учетной политики на различные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта более чем по 20 направлениям;

13-16 баллов выставляется в случае оценки влияния учетной политики на различные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта более чем по 15 направлениям;

9-12 баллов выставляется в случае оценки влияния учетной политики на

различные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта более чем по 10 направлениям;

5-8 баллов выставляется в случае оценки влияния учетной политики на различные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта более чем по 5 направлениям;

1-4 балла выставляется в случае оценки влияния учетной политики на различные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта менее чем по 5 направлениям;

II.3.2 Разработка учетной политики организации

17-20 баллов выставляется в случае, если обучающийся четко сформулировал основные положения учетной политики, 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;

13-16 баллов выставляется в случае, если обучающийся в целом сформулировал основные положения учетной политики, обучающийся обладает хорошими теоретическими знаниями, в результате чего в большинстве случаев способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

9-12 баллов выставляется в случае если обучающийся не четко сформулировал основные положения учетной политики, 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;

5-8 баллов выставляется в случае составления если обучающийся не может сформулировать основные положения учетной политики, 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;

1-4 балла выставляется в случае составления если обучающийся не представляет содержания учетной политики по большей части позиций, нуждаясь в постоянном 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;

II.4.1 Разработка рабочего плана счетов и графика документооборота как составных элементов учетной политики

9-10 баллов выставляется в случае, когда обучающийся самостоятельно составил рабочий план счетов и график документооборота, предложил оригинальные, содержащие новизну решения задач, по минимизации различий;

7-8 баллов выставляется в случае, когда обучающийся самостоятельно предложил традиционные решения при составлении рабочего плана счетов и графика документооборота, по систематизации различий между бухгалтерским и налоговым учетом;

5-6 баллов выставляется в случае, когда обучающийся самостоятельно предложил решение более 50% задач, по составлению рабочего плана счетов и графика документооборота по систематизации различий между бухгалтерским и налоговым учетом;

3-4 балла выставляется в случае, когда обучающийся с помощью руководителя предложил решение более 50% задач, связанных с составлением рабочего плана счетов и графика документооборота;

1-2 баллов выставляется в случае, когда обучающийся с помощью руководителя предложил решение минимального количества задач (менее 50%), по составлению рабочего плана счетов и графика документооборота;

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.