

Федеральное агентство связи
Бурятский институт инфокоммуникаций (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Сибирский
государственный университет телекоммуникаций и информатики" в г. Улан-Удэ
(БИИК СибГУТИ)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета Информационных
технологий и экономики

 /М.В. Белоусова/
« 20 » 06 2017 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
для образовательной программы по направлению
38.03.01 «Экономика»
(направленность (профиль/специализация) –
Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Квалификация: бакалавр

Факультет: информационных технологий и экономики
Кафедра экономики

Улан-Удэ 2017

Введение

Программа производственной практики разработана на основе основной образовательной программы направления подготовки 38.03.01 «Экономика».

Целью производственной практики является углубление, дополнение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в ВУЗе при изучении профильных дисциплин, а также сбор материалов для выполнения научно-исследовательской работы студентов и написания выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) (ВКР).

Производственная практика предназначена для закрепления теоретических знаний, полученных студентами в стенах вуза, путем изучения опыта работы предприятий, учреждений, организаций.

Задачами практики являются:

- закрепление приобретенных теоретических и практических знаний;
- знакомство и изучение объекта производственной практики;
- приобретение опыта работы в коллективах при решении производственно-экономических вопросов;
- получение дополнительной информации, необходимой студентам для научно-исследовательской работы студентов и написания выпускной квалификационной работы.

2. Место практики в структуре ООП

Производственная практика относится к циклу Б2 «Практики» учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика в соответствии с ФГОС, шифр Б2.В.03.

Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части циклов учебного плана.

Компетенции, приобретенные в результате прохождения практики необходимы для последующей подготовки к итоговой государственной аттестации.

3. Требования к результатам прохождения практики

В ходе прохождения практики формируются следующие компетенции выпускника:

- способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОПК-3);
- способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность

находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (ОПК-4);

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

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

- способен способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

4. Место и время проведения практики

Производственная практика может проводиться в структурах ФГБОУ ВО БИИК «СибГУТИ» или на предприятиях, в учреждениях и организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Время проведения производственной практики устанавливается с учетом теоретической подготовленности студентов, в соответствии с графиком учебного процесса.

5. Структура и содержание практики

Производственная практика организуется таким образом, чтобы студент получил возможность использовать опыт, накопленный при ее прохождении, при подготовке выпускной квалификационной работы. Содержание производственной практики должно позволить студенту подобрать теоретический и практический материал для написания работы, тематика которой должна отражать актуальные проблемы одной из основных видов профессиональной деятельности.

Производственная практика является концентрированной и проводится в 6 семестре продолжительностью 108 часов (3 ЗЕТ).

Производственная практика имеет информационно-практический характер, состоящий во-первых, в ознакомлении студентов с выбранными профилями направления обучения 38.03.01, их содержанием, областями и предметом профессиональной деятельности, перечнем дисциплин, необходимых для освоения знаний по профилю обучения; во-вторых, в приобретении необходимых знаний, умений и навыков применения прикладных систем обработки экономических данных с использованием программ Word и Excel комплекта офисных приложений Microsoft Office, а также профессиональных компьютерных программ, например «1С: Предприятие».

Этапы прохождения производственной практики:

Подготовительный этап: инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; составление плана прохождения практики; ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики; сбор показателей финансово-хозяйственной деятельности объекта практики.

Основной этап: обработка и анализ полученной информации; подготовка отчета по производственной практике; использование информационных технологий для обработки собранной информации.

Оформление отчета по практике.

Защита отчета практики.

Разделы (этапы) каждого вида производственной практики	Виды учебной работы по практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
	1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	
1. Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	2				Отметка в дневнике
2. Прохождение практики, в т.ч.: - ознакомление с основными видами деятельности и с организационной структурой предприятия - изучение основных вопросов организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии - изучение параметров бухгалтерской финансовой отчетности, а так же другой отчетной информации - изучение динамики основных показателей экономической деятельности - анализ факторов, влияющих на изменение показателей и разработка предложений по их улучшению		184 10 20 34 50 60			Отметка в календарном плане
- ознакомление с использованием информационных технологий для обработки учетно-аналитической и планово-экономической информации		10			
3. Подготовка студентом отчета о прохождении производственной практики			28		Отметка в дневнике
4. Защита отчета у руководителя производственной практики от кафедры				2	Экзамен

Для каждого этапа руководителем практики могут быть сформированы конкретные задания. На первом подготовительном этапе предусматривается знакомство с местом прохождения практики, организационное собрание, производственный инструктаж, в т. ч. инструктаж по технике безопасности.

Второй этап практики – это непосредственно её прохождение. Цель данного этапа – изучение организационной структуры, системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации. Студенты должны изучить состав и содержание выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, где они проходят практику, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации или структурного подразделения. Кроме того, должна быть проведена следующая работа: изучено состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации; изучены основные финансово-экономические показатели работы организации за последние 2-3 года; проведен анализ действующей практики ведения бухгалтерского учета. Для успешного осуществления данного этапа практики студенту может быть рекомендовано использовать годовую отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерский баланс и другие плановые и отчетные документы организации.

На третьем этапе практики студенты выполняют задание, выдаваемое непосредственно руководителем на месте прохождения производственной практики. В отчете данный этап производственной практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых студентом в процессе прохождения производственной практики.

Завершающим этапом практики является оформление результатов, полученных за весь период производственной практики, в виде итогового отчета и получение оценки и характеристики с места прохождения практики, а также оформление дневника о прохождении практики. В дневнике по производственной практике должны быть сделаны все необходимые отметки о прибытии и убытии, составлен индивидуальный план прохождения практики, определено индивидуальное задание и зафиксированы все этапы проделанной работы. Отчет и дневник должны быть проверены и подписаны руководителем практики от организации. В дневнике руководитель дает письменное заключение о знаниях и навыках, приобретенных студентами за время прохождения практики, и оценивает их работу в организации.

Во время прохождения производственной практики студенты выполняют индивидуальное задание, которое выдается руководителем практики. Программой производственной практики при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки студента по дисциплинам

гуманитарного, социально-экономического, математического и естественно-научного, профессионального циклов к моменту проведения практики;

- доступность и практическая возможность применения офисных приложений Microsoft Office, а также профессиональных компьютерных программ в процессе осуществления профессиональной деятельности;

- потребности различных отраслей экономики в специалистах, обладающих необходимыми профессиональными компетенциями в области бухгалтерского учета, комплексного экономического анализа и аудита, получаемых студентами в ходе прохождения производственной практики.

Все задания практики выполняются на компьютере с использованием программ комплекта офисных приложений Microsoft Office и предоставляются преподавателю для проверки. Индивидуальные задания для самостоятельной проработки оформляются в виде отчета по практике. Отчет по учебной практике должен содержать информацию по выполненному заданию. Отчет подготавливается и распечатывается с использованием средств Word.

В процессе практической работы студент обязан изучить:

Учредительные документы организации, основные виды деятельности организации, организационную структуру управления предприятием.

Структуру бухгалтерского аппарата организации, должностные инструкции работников, круг их обязанностей, прав и ответственности, их профессионально-квалификационный уровень.

Соблюдение требований, предъявляемых к ведению бухгалтерского учета законом «О бухгалтерском учете» и «Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ».

Учетную политику организации на отчетный финансовый год и график документооборота, рабочий план счетов, действующую форму ведения бухгалтерского учета, формы учетных документов.

Производственная практика формирует мировоззрения будущего специалиста в области бухгалтерского учета, анализа и аудита на уровне представлений и начальных знаний о системе бухгалтерского учета и его организации на предприятии. Такая практика направлена на знакомство с опытом практической деятельности бухгалтерской службы предприятия, а также повышение информационно-коммуникативного уровня студента.

Во время прохождения производственной практики студент должен изучить и правильно применять закон «О бухгалтерском учете», Положение по бухгалтерскому учету и отчетности в РФ, ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации», положения по бухгалтерскому учету и другие нормативные акты к конкретным фактам хозяйственной жизни предприятия, а также их отражению в бухгалтерском учете. Производственная практика должна освещать вопросы организации и методики ведения бухгалтерского учета в

организации. Студент должен дать краткую экономическую характеристику объекта исследования, раскрыть принципы его учетной политики и форму ведения бухгалтерского учета, изучить график документооборота и взаимодействие бухгалтерии с другими службами и структурными подразделениями предприятия, а также применение компьютерных технологий в учете.

В процессе практической работы студент обязан изучить:

Правила ведения бухгалтерского учета в практических условиях финансово-хозяйственной деятельности организации.

Учетную политику на отчетный финансовый год:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета,
- действующую форму ведения бухгалтерского учета,
- формы учетных документов и внутренней отчетности,
- проведение инвентаризаций имущества и обязательств,
- методы оценки видов имущества и обязательств организации, технологию обработки учетной информации,
- контроль по соблюдению законности операций.

3. Первичные документы при совершении операций, журналы регистраций первичных документов и регистры аналитического учета.

4. Принципы отражения в учете операций по направлениям:

- порядок ведения кассовых операций,
- порядок ведения банковских расчетов и полученных кредитов,
- порядок учета основных средств, НМА и расчет амортизации,
- порядок учета МПЗ и оценки их расхода,
- порядок расчетов с поставщиками и покупателями,
- порядок расчетов с персоналом организации по оплате труда,
- порядок расчетов с прочими дебиторами и кредиторами,
- порядок формирования затрат на производство,
- порядок учета реализации товаров, продукции, работ, услуг,
- порядок учета доходов и финансовых результатов,
- порядок исчисления налогов и платежей в бюджет.

5. Правила заполнения регистров синтетического учета, составления корреспонденций по счетам бухгалтерского учета в ходе совершения операций, регистров сводного учета (оборотной ведомости по синтетическим счетам) и выведения конечных сальдо на счетах.

6. Принципы контрольной проверки записей на счетах бухгалтерского учета и сверки остатков по счетам аналитического и синтетического учета с целью оценки достоверности показателей.

7. Правила составления внутренней отчетности организации, текущей месячной и квартальной финансовой и налоговой отчетности.

При этом целесообразно сделать выводы о рациональности постановки бухгалтерского учета объекта исследования, его эффективности с позиций организации и получения оперативной информации для принятия управленческих решений, соблюдения принципов контрольной работы при

осуществлении финансово-хозяйственной деятельности. При анализе учетной политики необходимо рассмотреть положения для целей налогообложения. В процессе изучения целесообразно раскрыть влияние положений действующей учетной политики организации на формирование показателей бухгалтерского учета и финансовой отчетности, а также обосновать степень ее эффективности. Необходимо провести проверку правильности соответствия данных осуществляемых хозяйственных операций и составления отчетности действующей законодательной нормативно-методологической базе РФ.

После завершения производственной практики, студент обязан представить руководителю отчет о проделанной работе за подписью руководителя бухгалтерской службы с места прохождения практики. Объем отчета 40-45 страниц с приложением устава и учетной политики организации, первичных документов, учетных регистров и форм бухгалтерской финансовой отчетности. К отчету прилагается отзыв руководителя практики.

6. Методические указания для руководителей практики

Руководитель практики должен:

На начальном этапе:

- провести вводный инструктаж студентов;
- выдать индивидуальные задания, задачи.

В период прохождения практики:

- обеспечить высокое качество прохождения практики;
- осуществлять постоянный контроль за прохождением практики;
- контролировать написание отчетов, выполнение индивидуальных заданий и предлагаемых аудиторных задач.

На заключительном этапе:

- проверить и принять отчет по практике;
- оценить уровень подготовленности студента как специалиста.

7. Методические указания для студентов

Студент, проходящий практику должен:

На подготовительном этапе:

- присутствовать на ознакомительной лекции и собрании кафедры по производственной практике и вводной беседе со своим руководителем;
- получить документацию по практике (направление, индивидуальные задания, задачи и др.).

В рабочий период:

- полностью и доброкачественно выполнять индивидуальные задания, а также задачи, предусмотренные аудиторными часами;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях.

На заключительном этапе:

- оформить отчет по практике, в соответствии с установленными правилами;
- своевременно сдать и защитить в установленные сроки отчет по практике.

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Основными образовательными технологиями, используемыми на практике являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- обсуждение материалов практики с руководителем;
- ознакомительные беседы с сотрудниками производственных подразделений базы практики;
- проведение защиты отчета о практике.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на практике, являются:

- сбор научной литературы по тематике задания;
- участие в формировании пакета научно-исследовательской документации как на базе практики, так и в учебных подразделениях БИИК ФГБОУ ВО «СибГУТИ».

Основными научно-производственными технологиями, используемыми на практике, являются:

- сбор и компоновка научно-технической документации с целью углубленного исследования предметной области;
- непосредственное участие студента в решении научно-производственных задач организации, учреждения или предприятия (выполнение достаточно широкого спектра работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков).

9. Формы промежуточной аттестации по итогам практики

По итогам практики студент формирует письменный отчет о её прохождении. Отчет должен содержать титульный лист, общие сведения о деятельности организации, выполняемые виды работ, изученные документы на занимаемой должности, приобретенные знания, умения и навыки. Общий объем отчета о прохождении производственной практики - не менее четырех страниц, оформленный в формате Word, шрифтом TimesNewRoman 14, интервал 1,5.

В отчете студентом должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования полученных результатов. В отчете третий этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентами на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

Аттестация практики проводится руководителем практики от БИИК ФГБОУ ВО «СибГУТИ». Формы аттестации результатов практики устанавливаются учебным планом с учетом требований государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

Экзамен является формой промежуточной аттестации для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из БИИК ФГБОУ ВО «СибГУТИ», как имеющие академическую задолженность в порядке.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Внешние нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства РФ от 14.02.2008 N 71 (ред. от 02.11.2013) "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)"
- Внутренние действующие документы
- Устав;
- Положение «Об организации учебного процесса»;
- Положение «О мероприятиях итоговой аттестации»;
- Положение «О порядке проведения практики студентов БИИК ФГБОУ ВО СибГУТИ»

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Студенты, заключившие договор с предприятиями, учреждениями и организациями на практику проходят в этих организациях.

Согласно установленным срокам (в соответствии с графиком учебного процесса) студент должен подать заявление с указанием места прохождения практики.

Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики от высшего учебного заведения и от предприятий (учреждений, организаций). Место практики и руководитель закрепляются приказом по ФГБОУ ВО БИИК «СибГУТИ».

организаций). Место практики и руководитель закрепляются приказом по ФГБОУ ВО БИИК «СибГУТИ».

При необходимости студент может получить в БИИК ФГБОУ ВО «СибГУТИ» направление на прохождение практики установленной формы.

От предприятия (учреждения, организации), выбранного в качестве места практики студент обязан предоставить гарантийное письмо (справка) и договор, подтверждающие готовность данной организации обеспечить студенту возможность прохождения практики. Гарантийное письмо (справка) является официальным документом, пишется на имя директора БИИК ФГБОУ ВО «СибГУТИ», должно быть напечатано на фирменном бланке организации, с подписью руководителя и печатью организации.

11. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения БИИК ФГБОУ ВО «СибГУТИ» должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ПрООП ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Программа практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры экономика

Протокол № 8 от «15» 06 2017 г.
Заведующий кафедрой С.Ф.У. / Пермяков /

Программа практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры экономика

Протокол № 6 от «14» 06 2018 г.
Заведующий кафедрой С.Ф.У. / Пермяков /