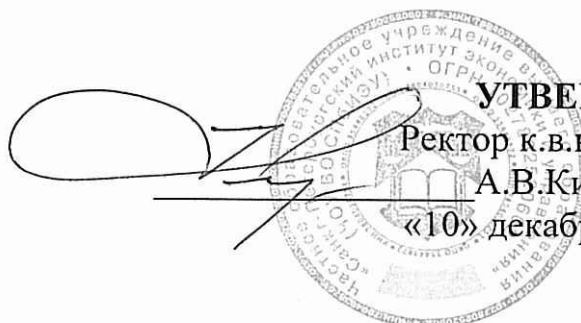


**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский институт экономики и управления»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
Кафедра экономики и финансов**

 **УТВЕРЖДАЮ**
Ректор к.в.н., доцент
А.В.Кирдяшкин
«10» декабря 2015 г.

ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков**

Для направление подготовки 38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

Уровень высшего образования БАКАЛАВРИАТ

**Направленность (профиль) БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ,
АНАЛИЗ И АУДИТ**

Форма обучения: для всех форм обучения (очная, заочная)

**Санкт-Петербург
2015**

Программа практики студентов направление подготовки 38.03.01.
«Экономика» – СПб.: СПбИЭУ, 2015.

Составители: к.э.н., доц. Давиденко Л.П.
к.э.н., доц. Семенова М. Ю.

Данные положения и программа содержат:

- Общие требования к практике: название и место проведения; права и обязанности студентов; руководство практикой; регламентирующие документы; требования к содержанию и оформлению отчета по практике; порядок аттестации студентов по практике.
- Программа по практике для студентов, включающая: цель, задачи, содержание и перечень вопросов по практике.

Утверждено

Ученым Советом института в качестве методических указаний

Содержание

1. Цели и задачи учебной практики (<i>практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</i>).....	4
2. Место учебной практики в структуре ОП ВО	4
3. Требования к результатам практики.....	5
4. Объем учебной практики и виды учебной работы.....	6
5. Содержание учебной практики по направлению 38.03.01 «Экономика»	6
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»	6
6. Перечень самостоятельных работ в ходе практики	7
7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике	8
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики.....	8
9. Материально-техническое обеспечение учебной практики.....	10
10. Методические рекомендации по организации учебной практики.....	11
11. Критерии оценки учебной практики	13
12. Методические рекомендации по подготовке к защите практики.....	15

1. Цели и задачи учебной практики (*практика по получению первичных профессиональных умений и навыков*)

Учебная практика направлена на обеспечение непрерывности, последовательности и всесторонности овладения студентами профессиональной деятельностью, позволяет им получить практические знания и навыки работы по профессии, содействует закреплению теоретических знаний

Цель прохождения учебной практики по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» заключается в углублении и увязке полученных знаний по смежным дисциплинам, в формировании у студентов умения пользоваться полной и достоверной информацией о деятельности организации, о ее имущественном состоянии для предотвращения отрицательных результатов хозяйственной деятельности организаций, для выявления внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

Задачами учебной практики являются:

- изучение основных нормативных правовых документов, используемых в профессиональной деятельности на базе учебной практики (кафедре);

- развитие полученных в процессе первого, второго годов обучения знаний, умений и навыков работы с персональным компьютером на высоком пользовательском уровне, а также основ работы с научной и учебной и методической литературой и документацией по профилю подготовки;

- демонстрация умения использовать, обобщать и анализировать информацию, ставить цели и находить пути их достижения в условиях формирования и развития информационного общества;

- демонстрация умения использования в ходе учебной практики знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе первого, второго и третьего годов обучения.

В процессе прохождения учебной практики необходимо изучить учредительные документы, порядок получения Свидетельства о регистрации экономическим субъектом, постановку на учет в ЕГРЮЛ (ЕГРИП), государственные внебюджетные фонды и порядок формирования учетной политики организации.

2. Место учебной практики в структуре ОП ВО

Учебная практика является составной частью учебных программ подготовки студентов. Практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Учебная практика направлена на приобретение студентами умений и навыков по профилю подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Организация учебной практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра. Учебная практика осуществляется непрерывным циклом при условии обеспечения логической и содержательно-методической взаимосвязи между теоретическим обучением и содержанием учебной практики.

Учебная практика опирается на знания и умения, полученные студентами при изучении следующих дисциплин: Статистика, Теория финансов, Правовые основы предпринимательства, Информационные системы в финансовой деятельности.

3. Требования к результатам практики

Процесс прохождения студентами учебной практики направлен на формирование следующих профессиональных компетенций (согласно ФГОС ВО):

Код компетенции	Наименование и (или) описание компетенции
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы

В результате прохождения учебной практики студент должен:

Знать:

- отечественные и зарубежные источники информации,
- сущность процесса управления, его этапы, уровни, функции;
- особенности межгруппового, группового и индивидуального поведения;
- виды и основные характеристики групп;
- особенности управления проектами, методы формирования проектных групп;
- способы сбора и обработки информации;
- типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов;
- систему абсолютных и относительных показателей, характеризующих деятельность организаций;
- методики расчета экономических показателей деятельности;
- способы расчета финансовых коэффициентов;
- способы моделирования информации, получения и использования различных факторных моделей

Уметь:

- составить учетную политику предприятия с целью бухгалтерского учета;
- провести расчеты показателей хозяйственной деятельности на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- выявлять проблемы, возникающие при формировании бухгалтерской информации, предлагать способы их решения;
- использовать информацию бухгалтерского учета для формирования показателей бухгалтерской отчетности;
- осуществлять поиск информации по полученному заданию;
- осуществлять выбор инструментальных средств обработки данных для управленческой информации;
- формировать и представлять информацию для бухгалтерской отчетности.

Владеть:

- способностью экономически понимать информационные данные;

- способностью интерпретировать полученные показатели и объяснять их отклонения;
- методами применения факторных моделей для выявления и оценки первостепенных факторов хозяйственно деятельности;
- навыками практического анализа и оценки выявленных результатов деятельности;
- навыками разработки и обоснования путей достижения управленческих задач на основе аналитического исследования;
- способностью выявлять в ходе анализа и прогнозировать тенденции развития хозяйствующих субъектов.

4. Объем учебной практики и виды учебной работы

Учебная практика для направления подготовки 38.03.01 «Экономика» проводится, как правило, на выпускающей кафедре «Экономики и финансов» или в сторонней профильной организации в течение двух недель в конце второго года обучения в объеме 2 недель, 108 часов (3 зачетные единицы) в соответствии с календарным учебным планом.

5. Содержание учебной практики по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Общая трудоемкость учебной практики составляет **3** зачетных единиц, **108** часов.

№	Название темы	Вопросы, изучаемые в процессе учебной практики
1	Экономист и его роль на современном предприятии	Нормативно-правовая база деятельности предприятий в Российской Федерации. Особенности и проблемы функционирования предприятий на современном этапе развития экономики. Цель, задачи и функции экономиста на предприятиях рыночной экономики. Должностные обязанности экономиста на предприятии.
2	Документирование. Системы документаций и государственные стандарты	Общие требования к систематизации документов и формированию дел. Основные понятия и термины. Классификация и функции документов. Государственные стандарты на документацию. Унифицированные системы документации и общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации
3	Порядок и требования к оформлению научных работ	Правила оформления научных работ. Библиографическое описание документов в соответствии с требованиями ГОСТа. Последовательность формирования библиографического списка. Основные элементы библиографического списка. Основные элементы библиографического описания: термины и определения.
4	Информационные системы в экономике	Общая характеристика состояния современных информационных систем и используемых в них технологий, существующих инструментальных технических и программных средств, областей использования информационных систем, предпосылок и тенденций их развития. Электронные библиотеки – новый класс информационных систем. Истоки и цели создания электронной библиотеки, проблемы их разработки. Примеры действующих электронных библиотек, использование их в научных исследованиях.
5	Современные	Классификация средств организационной техники для

офисные технологии обеспечения управленческой деятельности	современных офисных технологий. Средства оргтехники, используемые на автоматизированном рабочем месте специалиста. Компьютерные технологии обеспечения управленческой деятельности
--	--

6. Перечень самостоятельных работ в ходе практики

№ п/п	Разделы (этапы) учебной практики	Виды учебной работы	Трудо-емкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап			
1.1	Инструктаж по технике безопасности	Вводная лекция	2	собеседование на зачете
1.2	Вводная беседа со своим руководителем на собрании кафедры по учебной практике	Вводная лекция	1	собеседование
1.3	Получение документации по учебной практике (направление, программа учебной практики, дневник, индивидуальное задание, задачи и др.).	ПЗ	1	собеседование
1.4	Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем учебной практики	СРС	6	Запись в дневник
2	Экспериментальный (рабочий) этап			
2.1	Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования	СРС	8	Запись в дневник
2.2	Выполнение заданий и необходимых расчетов	СРС	48	наблюдение и анализ деятельности студента
2.3	Обработка и анализ полученной информации	СРС	24	наблюдение и анализ деятельности студента
2.4	Отчет перед руководителем о выполненных заданиях	беседа	2	устная беседа с руководителем
2.5	Подготовка отчета по учебной практике	СРС	8	Запись в дневник
3	Заключительный этап			
3.1	Оформление дневника учебной практики в соответствии с установленными правилами	СРС	2	Запись в дневник
3.2	Оформление отчета о проделанной работе	СРС	4	Записи в отчет
3.3	Сдача отчета и дневника учебной практики	СРС	1	устная беседа с руководителем
3.4	Защита отчета	Зачет	1	Диф.зачет

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

- Задания, выполняемые на учебных практиках
- Самостоятельная работа
- Выполнение отчета по учебной практике.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Нормативные документы:

- 1.Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402–ФЗ (в ред. Минфина России от 04.12.2012 № 154н). URL: <http://minfin.ru/ru/>
- 2.Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ» от 24.07.2007 №209–ФЗ (в ред. Федерального закона 28.12.2013 №396-ФЗ). URL: <http://ivo.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm>
- 3.Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 № 212–ФЗ (в ред. Федерального закона от 04.06.2014 № 143-ФЗ) URL: <http://base.garant.ru/12168559/>.
- 4.План Минфина РФ на 2012 - 2015 годы по развитию бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на основе Международных стандартов финансовой отчетности, утвержден приказом Минфина РФ от 30.11.2011 №440 (в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2012 №455). URL: <http://minfin.ru/ru/accounting/accounting/basics/programs/>.
- 5.Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации» от 25.02.2011 № 107 (в ред. Постановления Правительства РФ от 26.08.2013 № 739). URL: <http://ivo.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm>
6. Постановление Правительства РФ «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» от 01.01.2002 № 1 (в ред. Постановления Правительства РФ от 10.12.2010 N 1011). URL: <http://base.garant.ru/12125271/>
- 7.Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» от 29.07.1998 № 34н (в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 № 186н)
URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=111058>
- 8.Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) от 06.07.1999 № 43н (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 № 142н). URL: <http://www.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/positions/>.
- 9.Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально–производственных запасов» (ПБУ 5/01) от 09.06.2001 № 44н » (в ред. Приказа Минфина РФ от 25.10.2010 №132-н). URL: <http://www.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/positions/>.
10. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) от 06.05.1999 № 32н» (в ред. Приказа Минфина России от 27.04.2012 № 55н). URL: <http://www.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/positions/>.
11. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99)» от 06.05.1999 № 33н (в ред. Приказа Минфина России от 27.04.2012 № 55н) URL: <http://www.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/positions/>.
12. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету

«Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)» от 27.12.2007 № 153н (в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н). URL: <http://www.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/positions/>.

13. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)» от 06.10.2008 № 107н (в ред. Приказа Минфина России от 27.04.2012 №55н). URL: <http://www.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/positions/>.

14. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02)» от 02.07.2002 № 66н (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 № 144н). URL: <http://www.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/positions/>.

15. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно–исследовательские, опытно –конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02» от 19.11.2002 № 115н (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 N 116н). URL: <http://www.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/positions/>.

16. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02» от 19.11.2002 № 114н (в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 №186н). URL: <http://www.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/positions/>.

17. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02» от 10.12.2002 № 126н (в ред. Приказа Минфина России от 27.04.2012 №55н). URL: <http://www.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/positions/>.

18. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)» от 28.06.2010 № 63н (в ред. Приказа Минфина России от 27.04.2012 №55н). URL: <http://www.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/positions/>.

19. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011) от 02.02.2011 № 11н»// «Российская газета», № 87, 22.04.2011.

20. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011) от 06.10.2011 № 125н». URL: <http://www.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/positions/>.

21. Приказ Минфина РФ «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово–хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению от 31.10.2000 № 94н» (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 №142н). URL: <http://www.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/acts/>

22. Приказ Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчетности организаций от 02.07.2010 № 66н» (в ред. Приказа Минфина России от 04.12.2012 № 154н). URL: <http://www.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/reporting/>.

23. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально–производственных запасов» от 28.12.2001 № 119н (в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 №186н). URL: http://www.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/acts/index.php?&from_4=2.

24. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств» от 13.10.2003 № 91н (в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 №186н). URL: http://www.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/acts/index.php?&from_4=2.

25. Приказ Минфина РФ «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды» от 26.12.2002 № 135н (в ред.

Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 №186н). URL: http://www.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/acts/index.php?&from_4=2.

26. Указание Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014 № 3210-У. URL: <http://base.consultant.ru>

а) основная литература

1. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика: Учебное пособие / М.Я. Погорелова. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 328 с.

2. Бухгалтерское дело: Учебное пособие / Ю.И. Сигидов, А.И. Трубилин и др.; Под ред. Ю.И.Сигидова - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 208 с

3. Керимов В. Э. Бухгалтерский учет: учебник. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2010. – 776 с. ЭБС: <http://www.knigafund.ru/books/59740>

4. Любушктн, Н.П. Экономический анализ. Контрольно-тестирующий комплекс: учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2012. –158 с. ЭБС: <http://www.knigafund.ru/books/169594>

5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг): Учеб.-практ. пос. / Под ред. Ю.А.Бабаева - 3-е изд., испр. и доп. - М.: Вузов. учеб.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 188 с.

б) дополнительная литература

1. Бабаев Ю.А. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг): учебно-практическое пособие.- М: Вузовский учебник, 2009 г., 159 с.

2. Вещунова Н. Л. Самоучитель по бухгалтерскому и налоговому учету/ 3-е изд., перераб. и доп.. - М.: Проспект, 2010, 560 с.

3. Донин Ю.Л. 2011: новое в налогообложении.- М.: Издательство: Московская финансово-промышленная академия (МФПА), 2011, 128 с.

4. Кузнецова В.А. Внешний контроль качества аудита. Новые стандарты аудиторской деятельности. – М.: Издательство: Дело и сервис, 2011 год, 208 с.

5. В. А. Ерофеева, Г. В. Клушанцева. Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность коммерческой организации. Издательство: Высшее образование, 2008

6. Комплексный экономический коммерческих организаций: Учебник/ Под редакцией проф. Н.В. Войтоловского, проф. Калининой А.П. - СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2010.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. <http://elibrary.ru> Научная электронная библиотека

2. <http://www.biblioclub.ru/> Университетская библиотека online

3. <http://www.ivis.ru/> Центральная пресса России

4. <http://www.rsl.ru/> Российская государственная библиотека

5. <http://polpred.com/> Полпред. База данных экономики и права

9. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Компьютерный класс: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, раздаточный материал, ПК, переносной мультимедийный проектор, переносной экран, учебная бухгалтерия 1С (10 мест), Интернет-ресурсы, справочно-правовая система «Консультант+», библиотечный фонд, ЭБС «Книгафонд».

10. Методические рекомендации по организации учебной практики

10.1 Особенности и порядок прохождения практики

Прохождение учебной практики базируется на знаниях, полученных при изучении курсов «Микроэкономика», «Теория бухгалтерского учета», «Финансы», «Институциональная экономика». При прохождении практики необходимо обращать внимание на ее прикладной характер, на то, где и когда изучаемые теоретические положения и практические навыки могут быть использованы в будущей практической работе.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 108 часов (3 зачетные единицы).

В процессе прохождения учебной практики студент должен провести следующие виды работ:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

- изучить организацию учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- изучить особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- изучение понятия основных средств; учета выбытия и классификации основных средств;

оценки и переоценки основных средств; учета поступления и аренды основных средств;

учета амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

- изучение понятия и классификации нематериальных активов; учета поступления и выбытия нематериальных активов;

– амортизации нематериальных активов;

- изучить порядок учета долгосрочных инвестиций;

- порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг;

- изучить порядок учета материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов;

- изучить порядок учета затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции;

- ознакомиться с характеристикой готовой продукции, ее оценкой и синтетическим учетом; технологией реализации готовой продукции (работ, услуг); учетом выручки от реализации продукции (работ, услуг);

- учетом расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

– проводить учет труда и заработной платы;

– проводить учет удержаний из заработной платы работников;

- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов.
- изучить нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- изучить основные понятия инвентаризации имущества;
- изучить цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- составлять задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- изучить процесс подготовки к инвентаризации;
- изучить порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- изучить приемы физического подсчета имущества.

10.2 Образовательные технологии

В процессе прохождения практики комплексно используются традиционные и инновационные технологии: учебные конференции, защита отчета по практике, консультации он-лайн, самостоятельная работа с элементами научно-исследовательской и творческой деятельности; мультимедиа и компьютерные технологии. При этих формах дополнительное качество усвоения теоретического материала и практических знаний достигается за счет применения принципа наглядности в обучении.

10.3 Организации самостоятельной работы студентов

Примерный перечень индивидуальных заданий разрабатывается на кафедре «Экономики и финансов» с учетом характера базы учебной практики.

Пример индивидуального задания:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации (у каждого студента свое предприятие);
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (у каждого студента свое предприятие);
3. Изучить пакеты бухгалтерских программ и уникальные прикладные программы, используемые на конкретном предприятии Санкт-Петербурга при решении экономических задач (у каждого студента свое предприятие);

Весь учебный процесс от начала изучения и до завершения учебного курса рассчитан на самостоятельную работу студента под руководством и при помощи преподавателя.

10.4. Виды, содержание, формы и средства контроля

Контроль учебной практики осуществляется заведующим кафедрой «Экономики и финансов» и преподавателем кафедры, ответственным за учебную практику. В первые дни учебной практики руководитель учебной практики ответственный за учебную

практику от кафедры проводит установочный контроль по всем объектам учебной практики.

Регулярно, в течение всего срока учебной практики, руководитель учебной практики от кафедры контролирует работу студентов на местах.

Итоговый контроль учебной практики подводится при защите отчета.

По окончании учебной практики каждый студент предоставляет на кафедру «Экономики и финансов» письменный отчет по выполнению индивидуального задания учебной практики. В отчете должны быть отражены:

- развернутый план прохождения учебной практики;
- задание на учебную практику;
- обзор литературных источников, отчетных и плановых материалов,
- самостоятельная оценка работы (выводы и предложения по итогам работы).

Выполненный отчет предоставляется на кафедру для проверки правильности оформления, регистрации и рецензирования. Аттестация по практике проводится в соответствии с разработанным рейтингом оценки.

Отчет и дневник (Приложение А,Б) прохождения практики предоставляются для написания отзыва руководителю практики. Отчет о практике должен быть выполнен в машинописном виде по установленным стандартам оформления текстовой документации.

Отчет, дневник практики и материалы предоставляются руководителю практики от университета для проверки, предварительной оценки и допуску к защите отчета.

11. Критерии оценки учебной практики

По итогам прохождения практики студент составляет письменный отчет о выполненной работе. Отчет должен включать в себя следующие разделы: введение, основная часть и выводы.

1. Во *Введении* студент определяет цель, место и время прохождения практики, а также последовательность этапов и мест прохождения практики с перечнем работ, выполненных в процессе практики.

2. *Основная часть* включает в себя следующие пункты:

- описание организации процесса учебной практики;
- нормативно-правовая база: краткая характеристика основных законов, регулирующих деятельность предприятий;
- описание выполненных работ по темам программы;
- описание практических задач, решенных студентом за время прохождения учебной практики.

3. *Выводы*: в данном разделе дается краткая характеристика знаний и навыков, полученных студентом во время учебной практики.

Выполненный отчет предоставляется на кафедру для проверки правильности оформления, регистрации и рецензирования. Аттестация по практике проводится в соответствии с разработанным рейтингом оценки.

Отчет и дневник (Приложение А) прохождения практики предоставляются для написания отзыва руководителю практики. Отчет о практике должен быть выполнен в машинописном виде по установленным стандартам оформления текстовой документации.

Отчет, дневник практики и материалы предоставляются руководителю практики от университета для проверки, предварительной оценки и допуску к защите отчета.

Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости

Вся деятельность студента в ходе учебной практики должна быть оценена в соответствии с Таблицей.

Баллы, начисляемые за учебную практику студента:

Характеристика вида учебной работы	Балл(ы) за одно занятие, вид учебной работы	Общая сумма баллов за семестр (блок)
1. Посещение учебных занятий		
Посещение консультаций с руководителем практики	2	4
2. Работа на учебных занятиях		
3. Самостоятельная работа		
Выполнение заданий и необходимых расчетов	13	13
Обработка и анализ полученной информации	10	10
Отчет перед руководителем о выполненных заданиях	4	8
4. Текущий контроль		
Написание отчета по практике	20	20
Ведение дневника практики	5	15
Сумма баллов по результатам текущей работы студента		70
5 Промежуточная аттестация		
		30
Экзамен (защита отчета по практике)		
ИТОГО		100
6. Премияльные баллы		
Доклады (сообщения) на научно-практических конференциях		25
Участие в олимпиадах и др.		

Шкала оценок по учебной практике (завершается зачет с оценкой)

Оценка ECTS			
Название	Сумма баллов	Числовой эквивалент	Буквенное обозначение
отлично	91 – 100	5	A
очень хорошо	84 – 90	4	B
хорошо	74 – 83	4	C
удовлетворительно	68 – 73	3	D
посредственно	61 – 67	3	E
неудовлетворительно	51-69	2	F _x
	<50	2	F

Успешность изучения дисциплины и активность студента оценивается суммой баллов, набранных студентом в ходе контроля освоения дисциплины, в соответствии с программой дисциплины. Совокупность баллов определяет индивидуальный рейтинг по дисциплине.

Максимальное количество баллов, которое студент может получить в течение прохождения практики – **70**. Максимальное количество баллов, которое он может получить по результатам промежуточного контроля (защиты практики) – **30**.

Кроме того, студенту могут начисляться дополнительные «премиальные» баллы за участие в научных студенческих конференциях, выполнение творческой работы и т.п. Премиальные баллы учитываются только при выведении итоговой оценки.

При этом общая сумма баллов, набранная конкретным студентом при прохождении практики, включая премиальные, не может превышать **100 баллов**.

12. Методические рекомендации по подготовке к защите практики

Отчёт по практике является итоговым документом, содержащим данные о характере выполненных работ, а также о полученных навыках и умениях студента. Отчёт должен содержать следующие разделы: введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложения.

Во введении необходимо указать актуальность и цель данной практики, состав вопросов, подлежащих изучению, сроки прохождения практики (даты начала и окончания), место прохождения практики.

В основной части отчёта необходимо:

- дать краткую характеристику организации (предприятия, учреждения), где проходила практика;
- раскрыть все вопросы/задания, которые необходимо было выполнить в процессе прохождения практики. При этом отразить специфику решения поставленных вопросов именно в данной организации, привести примеры расчёта показателей или примеры заполнения отчётных форм;
- перечень невыполненных заданий с указанием причин невыполнения.

Детальное содержание основной части отчёта представлено в программе по конкретному виду практики конкретной специальности или направления, а также определяется заданием, полученным от руководителя практики.

Заключение должно содержать выводы по выполненным заданиям, предложения по совершенствованию рассмотренных вопросов, а также оценку практической значимости данного вида практики для выпускной квалификационной работы.

Приложения должны содержать полученные в организации формы документов, расчётные таблицы, графики и т. д.

При формировании отчёта по практике следует соблюдать определённую последовательность расположения материала:

1. Титульный лист (приложение А).
2. Направление на практику с отзывом руководителя от организации (приложение Б).
3. Содержание (перечень разделов и подразделов отчёта).
4. Введение.
5. Основная часть.
6. Заключение.
7. Список литературы.
8. Приложения.

При оформлении отчёта по практике необходимо соблюдать следующие требования:

- отчёт оформляется на одной стороне листа А4 (210x297 мм), белой бумаги с соблюдением следующих размеров полей: верхнее и нижнее - по 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм;
- таблицы и иллюстрации допускается представлять на листах формата А3 (297x420 мм);
- текст готовится к распечатке на одной стороне листа на компьютере;
- шрифт «Times New Roman» 14 pt, межстрочный интервал – полуторный;

- наименования разделов располагаются по центру строки без точки в конце и набираются прописными буквами без подчёркиваний;
- заголовки подразделов набираются с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой) без точки в конце;
- после номера раздела и подраздела в тексте точка не ставится;
- не допускаются переносы в словах разделов и подразделов;
- расстояние между заголовками и текстом должен составлять два интервала;
- страницы следует нумеровать арабскими цифрами;
- номер проставляется внизу страницы по центру в пределах рабочего поля; на титульном листе, направлении, аттестационном листе и содержании номер страницы не ставится. Указанные страницы включаются в общую нумерацию. Поэтому на странице с «Введением» указывается номер 5;
- формулы следует выделять в отдельную строку, отделяя её от текста свободной строкой (сверху и снизу). Оформление формул производится при помощи любого редактора формул (Math Type или Microsoft Equation 3.0). Номера формул указываются арабскими цифрами в круглых скобках и имеют сквозную нумерацию;
- при оформлении таблиц и иллюстраций следует руководствоваться следующими правилами.

Все иллюстрации (кроме таблиц) в тексте работы называются **рисунками**, их представляют сразу же после упоминания или на следующей странице.

Выполняют рисунки черными чернилами (пастой) или тушью, если они не могут быть представлены с помощью компьютерной графики или в виде фотографий.

Под изображением рисунка приводится слово «Рисунок» с указанием после него через интервал цифры (номера) с точкой после цифры и далее (через интервал) указывается название рисунка с заглавной буквы. При этом номер и название располагаются на одной и той же строке.

Перед рисунком в тексте оставляют одну свободную строку. Рисунок должен быть расположен по центру страницы, в абзаце, содержащем рисунок, не должно быть заказано отступа или выступа первой строки. Выравнивание названия рисунка производится по левому краю. Нумерация рисунков в тексте должна быть сквозной.

Пример оформления рисунка:

Индекс потребительских цен в 2008-2010 гг.



Рисунок 1. Динамика индекса потребительских цен

Цифровой материал рекомендуется помещать в тексте в виде **таблиц**. Каждая из них должна иметь заголовок, точно отражающий её содержание и расположенный по центру. Помещается заголовок непосредственно над таблицей после слова Таблица, расположенного справа от таблицы (с указанием номера таблицы, без точки).

Располагаются таблицы в тексте сразу после первой ссылки на них или на следующей (за первой ссылкой) странице. Оформляются таблицы так, как показано на примере приведенной Таблицы 1 на стр. 10 (пример). При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой её частью, а над второй справа пишут «Продолжение таблицы» с указанием её номера. Допускается располагать таблицу вдоль длинной стороны листа. Графу «Номер по порядку» в таблице не делают.

Если повторяющийся в разных строках таблицы текст состоит из одного слова, то после его первого написания далее допускается заменять его кавычками. Если текст состоит из двух или более слов, то его можно заменять словами «то же», а далее заменять кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр не допускается.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, надо обязательно делать ссылку на первоисточник (см. пример Таблица 1).

Пример оформления таблицы

Таблица 1

Доля государственного долга в ВВП в развитых странах G-20
в 2007–2015 гг., %

Страны	2007 (факт)	2009 (факт)	2010 (оценка)	2011 (прогноз)	2015 (прог ноз)
G-20 – развитые экономики	77,9	96,9	104,4	108,8	117,1
Япония	187,7	217,7	227,1	234,6	250,0

Италия	103,4	115,8	118,6	120,5	124,7
США	62,1	83,2	92,6	97,4	109,7
Франция	63,8	77,4	84,2	88,6	94,8
Великобритания	44,1	68,2	78,2	84,9	90,6

Источник: IMF World Economic Outlook. 2010. April. [Электронный ресурс]. – Электр. данн. – Режим доступа: <http://www.imf.org/external/pubs/ft/weo/>

Если в тексте необходимо сослаться на таблицу, то следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена.

Приложения помещают за списком литературы в порядке упоминания их в основном тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа слова «Приложение».

Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А. После слова «Приложение» должна следовать буква, обозначающая его последовательность.

Разработанные студентом документы, имеющие самостоятельное значение и подлежащие исполнению в соответствии с заданием и нормативно-закрепленными требованиями (бухгалтерские отчеты и балансовые документы, кадровые документы, графики работ, разделы финансовых, маркетинговых и производственных планов и т. п.), помещают в прилагаемую к текстовой части папку с соответствующей описью. При наличии аудио - или видеоматериалов и материалов в электронном виде их носители размещают в кармане этой же папки.

Наличие графического материала является необходимым условием её написания. Этот материал может быть представлен в виде схем, рисунков, таблиц, графиков и диаграмм, которые должны наглядно иллюстрировать и подтверждать основную часть работы. Графический материал может помещаться или в основном тексте, или (если он представлен в формате, большем, чем А4) выноситься в приложения к работе. Перечень графического материала устанавливается в задании на практику.

Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Наиболее удобным является алфавитное расположение материала, так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановления Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд. Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

Ссылки на источники и научную литературу, используемую в тексте, следует оформлять в соответствии с правилом оформления списка литературы **постранично**, т.е. внизу страницы с указанием ФИО автора, названия работы, издательства, года выпуска и страницы, с которой цитируется материал.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики _____

Место прохождения _____

Студент(ка) _____
фамилия, имя, отчество

Направление/специальность _____

Группа, № _____ Семестр, № _____

Подпись студента(ки): _____ Дата сдачи отчёта: «___»
_____ 20___ г.

указывается методистом

Оценка _____ Руководитель от института _____
цифрой и прописью Ф.И.О.

«___» _____ 20___ г. Подпись
