



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ
СВЯЗЕЙ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ОУ ВО «СПБ ИВЭСЭП»)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной
деятельности и инновациям

Т.И. Сидненко _____
(подпись)

«__» _____ 2017 г.

**Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

Направление подготовки:

38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки:

«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация выпускника:

бакалавр

Форма обучения:

очная, заочная

Санкт-Петербург
2017

(Продолжение см. на стр. 2)

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.

Производственная практика – получение теоретических знаний в области управления производственным предприятием и дополнение их практическими навыками, а также сбор аналитической информации для выпускной квалификационной работы.

Способы проведения учебной практики: стационарная.

Форма проведения практики: практика проводится дискретно – по периодам проведения практик.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

В результате прохождения производственной практики у студента должны сформироваться следующие профессиональные компетенции:

- способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14)

- способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15)

- способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16)

- способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17)

- способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18)

В результате прохождения производственной практики студент должен:

Знать: методы проведения учета денежных средств на предприятии; основные принципы бухгалтерского учета; рабочий план счетов бухгалтерского учета; правила оформления документации по итогам инвентаризации; систему и методы проведения инвентаризации на предприятии анализировать результаты проведения инвентаризации; проводить анализ финансовых обязательств организации; основные виды платежных документов и правила их оформления; правила формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов; бухгалтерские проводки по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; порядок начисления и перечисления налогов и сборов во внебюджетные фонды методы отражения результатов хозяйственной деятельности на бухгалтерских счетах; формы бухгалтерской отчетности; формы налоговых деклараций, составляемых на предприятии анализировать результаты хозяйственной деятельности по счетам бухгалтерского учета; составить бухгалтерскую отчетность; заполнять формы налоговых деклараций; систему документооборота, обслуживающего процесс формирования учетных записей; назначение каждой формы финансовой отчетности в зависимости от категории внешнего и внутреннего пользователя; модели учетных систем;

Уметь: отражать хозяйственные операции; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия; на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки; оформлять платежные документы; формировать бухгалтерские проводки; проводить начисление и перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней правильно заполнять первичную документацию; отражать хозяйственные события на бухгалтерских счетах.

Владеть: навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии навыками формирования бухгалтерских проводок в организации; навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации навыками и средствами самостоятельного составления бухгалтерских проводок; способами перевода платежных документов при перечислении налогов и сборов навыками составления хозяйственных операций и

внесения их на счета бухгалтерского учета; знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской и налоговой, а также и статистической отчетности навыками практического использования теоретических знаний по бухгалтерскому учету с целью правовой и экономической оценки хозяйственных событий; навыками анализа финансовой отчетности с целью определения прямого и косвенного интереса внешнего пользователя; навыками бухгалтерского учета хозяйственных событий, стоимостное значение которых меняется под влиянием финансовых факторов.

3. Место производственной практики в структуре образовательной программы.

Практика «Производственная практика» Б2.В.02(П) относится к Блоку 2 «Практики» и является обязательной.

Кроме того успешному прохождению производственной практики способствуют первичные профессиональные умения и навыки, сформированные учебной практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков, дискретно производственной практике.

Приобретенные на производственной практике профессиональные умения и опыт деятельности получают дальнейшее развитие при подготовке и сдаче государственного экзамена, подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

4. Объем производственной практики и ее продолжительность.

В соответствии с Учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» объем практики составляет 9 зачетных единиц, прохождение практики предусмотрено в 4 семестре. Продолжительность производственной практики 324 часа.

5. Содержание производственной практики.

Таблица 1 - Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студента	Трудоемкость	Формы текущего контроля
1.	Вводный этап	Инструктаж на рабочем месте практики	1	
2.	Общая характеристика предприятия	<p>В рамках данного раздела практики студент должен выяснить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное и сокращенное наименование предприятия (организации); - дату регистрации и наименование органа, зарегистрировавшего предприятие; - вышестоящий орган управления; - организационно-правовую форму (государственное, частное, муниципальное, акционерное, малое, совместное предприятие и т.д.); - размер уставного капитала; - историю создания (предпосылки и условия, способствовавшие созданию предприятия, факторы, оказавшие влияние на географическое и территориальное расположение предприятия) и развития (факторы, способствовавшие развитию 	7	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студента	Грудое мкость	Формы текущего контроля
		<p>предприятия на этапе ее становления и в настоящее время) предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику предприятия, сферу, виды и масштабы деятельности; - миссию и основные цели предприятия; - сильные и слабые стороны предприятия; - систему и характер взаимодействия с внешней средой (поставщики, потребители, партнеры, основные конкуренты); - возможности и угрозы предприятия со стороны внешней среды. 		
3.	Организационная структура управления	<p>По данному разделу студенту необходимо изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отраслевую принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства; - организационную структуру управления, ее тип и особенности проектирования с учетом сферы, направлений деятельности предприятия, его размеров и организационно-правовой формы (приложить и проанализировать схему); - элементы организационной структуры, структуру и функции аппарата управления предприятием; - основные структурные подразделения, их функции, внутреннюю структуру, взаимодействие структурных подразделений; - порядок делегирования полномочий и ответственности на предприятии; - оценить эффективность существующей структуры и возможные направления ее совершенствования. 	5	
4.	Оформление и защита отчета о практике		6	Зачет
	Всего		324 час.	

6. Формы отчетности по производственной практике.

По итогам производственной практики обучающиеся сдают зачет руководителю практики из профессорско-преподавательского состава, его результаты выставляются в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике.

7.1 Компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В ходе прохождения производственной практики по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» у студентов формируются следующие компетенции:

способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14)

- способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15)

- способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16)

- способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17)

- способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18)

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Таблица 2 - Критерии оценки знаний, профессиональных умений и практических навыков студентов

Оценка	Предъявляемые требования
«отлично»	<ul style="list-style-type: none">- оформление необходимой документации по практике на высоком уровне;- систематизированные, глубокие и полные представления по всем вопросам практики;- точное использование научной терминологии систематически грамотное и логически правильное изложение итогов практики, отраженные в отчете;- выраженная способность самостоятельно и творчески выявлять сложные проблемы и нестандартные ситуации, предлагать их решения;- высокий уровень исполнения заданий практики;- высокий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none">- качественное оформление необходимой документации по практике;- умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности;- использование научной терминологии, лингвистически и логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;- средний уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none">- достаточный уровень оформления необходимых документов;- умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности;- использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок;- достаточный минимальный уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций.
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none">- отсутствие необходимой документации;- отказ от ответов на вопросы;- неумение использовать научную терминологию;- наличие грубых ошибок;- низкий уровень культуры исполнения заданий;- низкий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, повторно направляется на практику в период каникул.

7.3. Контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Перечень тем индивидуальных заданий по практике

Производственная практика осуществляется в компаниях и фирмах различных форм собственности, в организациях производственной, образовательной, социальной и финансово-банковской сфер, в НИИ, государственных и муниципальных организациях и структурах, на выпускающей кафедре.

В период прохождения преддипломной практики на базовых или согласованных с ПГУПС организациях на обучающихся, исполняющих деловые обязанности, распространяются все права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ для наемного работника.

Обучающийся во время прохождения практики обязан:

- получить инструктаж от организации, ознакомиться и соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка;
- выполнить план-график, согласованный с руководителем от организации и от ПГУПС;
- вести дневник (рабочие документы), в котором указывать объем действительно выполненной работы (приложения);
- выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка;
- составить отчет и выразить обоснованное мнение о достоверности финансовой и налоговой отчетности, системе учета и внутреннего контроля в организации.

Задание состоит из двух видов: одно задание включает в себя комплекс изучаемых вопросов на предприятии, их оценка и описание; второе задание исходит от руководителя практики на предприятии на месте прохождения.

В ходе выполнения задания от руководителя сотрудника организации бухгалтера. Оценка по этому этапу задания отмечается в Направлении студента на практику. Здесь может быть отражено описание личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на рабочем месте и практических результатов, достигнутых студентом в процессе прохождения практики.

Задание от университета включает в себя следующие вопросы, изучаемые во время прохождения практики. Результаты задания отражаются в Отчете о практике, в разрезе следующих вопросов

Структура задания может быть следующей:

1. Описание структуры предприятия, организации, учреждения (схемы, графики, рисунки, текст)
2. Организация бухгалтерского (налогового) учета
3. Учетная политика организации, предприятия, учреждения
4. Порядок документирования хозяйственных операций (первичные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета)
5. Отчетность (бухгалтерская, управленческая, налоговая, статистическая, оперативная)

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

На производственную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

К началу производственной практики студенту необходимо иметь: направление на практику (Приложение 1).

В период прохождения практики студент обязан:

- явиться на место прохождения практики в срок, указанный в направлении на практику и пройти собеседование с руководителем практики от предприятия;
- регулярно посещать базу производственной практики;
- в соответствии с программой практики с учетом индивидуальных заданий собрать, систематизировать и проанализировать необходимую информацию;
- выполнять порученную работу и соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка;
- следовать указаниям руководителя практики от предприятия, регулярно перед ним отчитываться, а также выполнять порученную работу и возложенные на него обязанности;
- систематически вести дневник – отчет практики, в котором следует фиксировать необходимые цифровые материалы и своевременно накапливать их для отчета о производственной практике;
- оформить отчет по практике в соответствии с определенной настоящими методическими указаниями структурой и представить его руководителю практики от института на последней неделе практики или в течение трех дней после ее завершения;
- подготовить презентацию доклада по результатам практики.

По окончании практики студент-практикант составляет письменный дневник - отчет, который проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия и сдает его руководителю практики от института.

Требования к оформлению отчета о практике:

- Объем отчета (без приложений) – 10-15 страниц машинописного текста.
- Титульный лист заполняется по прилагаемому образцу (Приложение 2).
- Практический материал должен быть конкретным и отражать специфику предприятия, на котором была организована практика, с обязательным приложением необходимого цифрового и графического материала.

Дневник - отчет о практике должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист (Приложение 2). На нем необходимо проставить все предусмотренные подписи и заверить печатью.

2. Дневник - отчет (Приложение 3). Сведения в дневник заносятся ежедневно с указанием даты изучаемых вопросов программы и описанием в краткой форме выполненной работы. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью.

3. Содержание. Отражаются все разделы отчета с указанием страниц.

4. Основная часть. Составляется в строгом соответствии с тематическим планом производственной практики и структурой изложения материала. Разделы должны завершаться выводами.

Рекомендуемая структура основной части отчета:

- Введение (1-2 страницы);
- Первая глава. Организационно-экономическая характеристика предприятия (5-7 страниц);

- Вторая глава. Индивидуальное задание (3 страницы);

- Заключение (2-3 страницы)

5. Библиографический список (перечень используемых источников информации).

6. Приложения.

К защите отчета по практике представляются следующие материалы:

1. Текст отчета.

2. Направление с отметкой о прохождении практики, подписанное руководителем предприятия и заверенное печатью.

3. Отзыв руководителя практики от предприятия (Приложение 4).

4. Рецензия руководителя практики от института (Приложение 5).

5. Индивидуальное задание (если оно было) (Приложение 6).

6. Договор о проведении практики студентов (Приложение 7).

Производственная практика завершается составлением и защитой отчета о практике, в котором должны быть содержательно отражены итоги деятельности студента за время прохождения практики.

Защита отчетов проводится на заключительной конференции по практике с присутствием руководителей производственной практики и преподавателей кафедры.

В своем кратком сообщении (5-7 минут) студент должен выделить основные, наиболее значимые моменты по каждому из этапов практики.

Особое внимание при защите следует обратить внимание на ту информацию, в сборе и обработке которой студент принял непосредственное участие и получил результаты. В процессе защиты студент должен ответить на поставленные перед ним вопросы. Сообщение должно сопровождаться компьютерной презентацией.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики.

Основная литература:

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики.

Основная литература:

8.1 Перечень основной учебной литературы, необходимой для прохождения практики

1. СПб.: ИВЭСЭП, 2015. — 25 с. // ИВЭСЭП: [сайт]. — Режим доступа: <http://www.ivesep.spb.ru/>
2. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: рабочая программа / авт.-сост. Е.Х. Румак. – СПб.: ИВЭСЭП, 2015. – 27 с. // ИВЭСЭП: [сайт]. - Режим доступа: <http://www.ivesep.spb.ru/>
3. Керимов, В.Э. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник / В.Э. Керимов. - 10-е изд., перераб. - М. : Дашков и К°, 2016. - 400 с. : табл., ил., схемы - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=389536> (27.06.2017).

Дополнительная литература:

1. Бородин, В.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Бородин, А. Бабаев, Н.Д. Амаглобели ; под ред. Ю.А. Бабаева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 303 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114503> (27.06.2017)
2. Кеворкова, Ж.А. План и корреспонденция счетов бухгалтерского учета. Более 10 000 проводок [Электронный ресурс]: практическое пособие / Ж.А. Кеворкова, Н.Г. Сапожникова, А.А. Савин. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - М. : Проспект, 2015. - 589 с. : табл. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252312> (27.06.2017).

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики

1. www.consultant.ru
2. www.yandex.ru
3. www.worldeconomy.ru
4. www.rts.ru
5. www.expert.ru
6. www.bizbook.ru
7. www.openweb.ru/stepanov/librery-google
8. www.finstat.ru
9. www.prospekt.org
10. www.infra-m.ru
11. www.omega-l.ru
12. www.uniti-dan.ru
13. <http://liberte.ru/>

14. www.dashkov.ru
15. www.economizdat.ru.

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики.

Оргтехника: компьютер, экран, мультимедийное оборудование, комплект компьютерных презентаций, интерактивная доска.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Декану факультета

(Ф.И.О. Декана)

от обучающегося _____ курса, _____ группы

(Ф.И.О. обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О НАПРАВЛЕНИИ НА ПРАКТИКУ

Прошу разрешить прохождение производственной практики в организации

(название организации)

Гарантийное письмо прилагается.

дата

подпись обучающегося

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Декану факультета

(Ф.И.О. Декана)

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Организация _____

согласна принять обучающегося _____ СПб ИВЭСЭП

(факультет, курс, группа)

(Ф.И.О.)

на производственную практику с
_____ сроком на (_____) недель.

Печать
руководителя

Подпись

Министерство образования РФ
ОУ ВО «Санкт-Петербургский институт
внешнеэкономических связей, экономики и права»

Кафедра _____

Задание
на практику

Обучающийся _____

Группа _____

Вид практики _____

Сроки практики _____

Место практики _____

Руководитель _____

Руководитель от кафедры _____

Санкт-Петербург

20 г.

**ОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ
ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ОУ ВО «СПБ ИВЭСЭП»)**

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____

Направление подготовки _____

_____ курса _____ группы

Сроки практики: с _____ по _____

Руководитель практики от кафедры _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от предприятия _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

20_ / 20_ учебного года

НАПРАВЛЕНИЕ

Санкт-Петербургский институт внешнеэкономических связей, экономики и права на основании положения об учебной практике и заключенного договора от

направляет обучающегося _____

для прохождения производственной практики
(вид практики)

на _____
(наименование базы практики)

Срок практики, с _____ по _____

Научный руководитель: _____
(Ф.И.О., звание, должность)

от предприятия (учреждения) _____
(Ф.И.И., звание, должность)

Выбыл из института к месту практики _____

Заведующий
кафедрой _____

Прибыл к месту

практики _____

Выбыл в институт _____

Подпись администрации

М. печати

Обучающемуся предоставляется право на самостоятельный выбор места прохождения практики. В этом случае, не позднее, чем за один месяц до ее начала, необходимо предоставить в Сектор практики гарантийное письмо о согласии данной организации (предприятия) на предоставление возможности прохождения практики данным обучающимся.

I. Календарный план работы обучающегося на период практики

№ п/п	Наименование работ	План	Фактически выполнено
		Начало	Завершение
1	2	3	4

Подпись руководителя практики

от кафедры:

II. Производственная работа

Рабочее место, должность _____

Дата	Содержание выполняемых работ	Оценка и замечания руководителей практики. Подписи
1	2	3

Подпись руководителя практики

от предприятия:

III. Перечень литературы,

изученной обучающимся по направлению подготовки

№ п/п	Наименование литературы, автор, год издания	По каким вопросам
1	2	3

Подпись обучающегося:

IV. Выводы и предложения обучающегося по практике

Подпись обучающегося:

V. Трудовая дисциплина обучающегося в период практики

Подпись руководителей практики:

от предприятия:

от кафедры:

VI. Характеристика (отзыв о работе обучающегося за время практики)

Подпись руководителя практики

от предприятия:

Место печати
предприятия

**ОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ
ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

Факультет _____

Кафедра _____

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Обучающегося _____ курса

(Ф.И.О. полностью)

Место практики _____

Руководитель практики _____

от кафедры (ФИО, должность) _____

Руководитель практики _____

от предприятия (ФИО, должность) _____

Разработчик:

Заведующий кафедрой _____

Декан факультета _____

Дата составления «__» _____ 2017 г.