



**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.

**Программа практики по получению первичных профессиональных
умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской 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.

Учебная практика – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения учебной практики: стационарная.

Форма проведения практики: непрерывно

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Целью учебной практики **является формирование профессиональных компетенций.**

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1)

- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2)

- способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3)

- способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4)

- 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 учебной 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 учебной практики в структуре образовательной программы.

Данная практика входит в раздел «Б2.У.1 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» ФГОС ВО, является обязательным этапом обучения бакалавра.

4. Объем учебной практики и ее продолжительность.

В соответствии с Учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» объем практики составляет 3 зачетные единицы, прохождение практики предусмотрено 2 семестре. Продолжительность учебной практики 108 часов.

5. Содержание учебной практики.

В ходе прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, студент должен ознакомиться с базой практики, изучить организационную структуру управления в организации, особенностями управления организацией с учетом ее отраслевой принадлежности, специфики и масштабов деятельности организации, а также собрать материалы, необходимые для подготовки отчета по практике.

Программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом заданий по плану-графику для данного вида практики. Руководитель практики от института, учитывая особенности организации - базы практики, может внести уточнения в содержание заданий.

1. Организационное собрание, инструктаж и разработка календарного плана практики.

2. Сбор информации в соответствии индивидуальным заданием *по вопросам организации бухгалтерского учета на предприятии:*

- Организационная структура бухгалтерии;
- Положение о бухгалтерии;
- Должностные инструкции работников бухгалтерии;
- Учетная политика предприятия и график документооборота;
- Первичные учетные документы;
- Бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятия

3. Контроль руководителем от кафедры хода работы над индивидуальным заданием.

4. Оформление и защита отчета о практике.

6. Формы отчетности по учебной практике.

По итогам учебной практики обучающиеся сдают зачет с оценкой 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 учебной практике.

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

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

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1)

- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2)

- способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3)

- способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4)

- 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.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзывы руководителей по практике от института и организации.

Таблица 4- Шкалы оценивания для руководителей практики

Критерий оценивания	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики/ содержание отзыва руководителя	Обучающийся: – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; -показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; -умело применил полученные знания во время прохождения практики; -ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: –демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; -полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; -проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: -выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; -не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; -в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: -владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; -не выполнил программу практики в полном объеме

Таблица 5- Шкалы оценивания отчета по практике

Критерий оценивания	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание содержания и оформления отчета по практике	Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количествен	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной

Критерий оценивания	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
	ной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

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

При прохождении практики обучающийся выполняет индивидуальное задание, выданное руководителем практики от Университета.

Примерный перечень тем индивидуальных заданий

1. Нормативное регулирование учета операций в иностранной валюте
2. Нормативное регулирование учета доходов организации
3. Нормативное регулирование учета расходов организации
4. Нормативное регулирование учета НИОКР
5. Нормативное регулирование учета материально-производственных запасов
6. Нормативное регулирование учета основных средств
7. Нормативное регулирование учета нематериальных активов
8. Нормативное регулирование учета финансовых вложений
9. Нормативное регулирование учета кредитов и займов
10. Учетная политика организации и ее нормативное регулирование
11. Тема по согласованию с обучающимся

Примерная структура отчета по учетно-управленческой практике:

Отчет включает в себя разделы:

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

В основной части необходимо подробно раскрыть общую характеристику предприятия и его деятельности, данные о структуре, объеме производства и другие вопросы раскрывающие проделанную работу по выполнению программы практики.

Заключение должно содержать в обобщенном виде основные выводы по проделанной работе, замечания и предложения по улучшению деятельности предприятия (фирмы).

Список использованных источников и литературы должен содержать наименования нормативно-правовых актов, учебников, учебных пособий, научных статей, использованных в ходе выполнения индивидуального задания, в алфавитном порядке фамилий авторов или заголовков изданий.

Приложения необходимо помещать после списка литературы в порядке отсылки или обращения к ним в тексте. В качестве приложений рекомендуется использовать копии документов, бланков договоров, организационно-распорядительных документов, разработанных студентом, аналитических, группировочных таблиц и иных документов, иллюстрирующих содержание основной части.

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

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 учебной 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.

Декану факультета

(Ф.И.О. Декана)

от обучающегося _____ курса, _____ группы

(Ф.И.О. обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О НАПРАВЛЕНИИ НА ПРАКТИКУ

Прошу разрешить прохождение учебной 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 учебную 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
УЧЕБНОЙ 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 учебной 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Обучающегося _____ курса

(Ф.И.О. полностью)

Место практики _____

Руководитель практики _____

от кафедры (ФИО, должность) _____

Руководитель практики _____

от предприятия (ФИО, должность) _____

Санкт-Петербург

20__

Разработчик:

Заведующий кафедрой _____

Декан факультета _____

Дата составления «__» _____ 2017 г.