

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОРДОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
Кафедра бухгалтерского учета и налогообложения

УТВЕРЖДЕНО  
на Научно-методическом совете  
протокол №1 от 29 августа 2017 г.

Председатель  Л.А. Коханец

**Программа производственной практики**  
**(Практика по получению профессиональных умений и опыта**  
**профессиональной деятельности)**  
(2017 год поступления)

Направление подготовки  
38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки  
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация выпускника  
Бакалавр

Форма обучения  
*очная, заочная*

Саранск 2017г

## **1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

**1.1. Вид практики:** производственная

**1.2. Способы проведения практики:**

– стационарная;

– выездная.

**1.3. Форма (формы) проведения практики:**

дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

## **2. ТИП ПРАКТИКИ**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

## **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ДОСТИЖЕНИЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **3.1. Цель практики**

Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.) проводится с целью получения обучающимися профессиональных умений, навыков и опыта в расчетно-экономической, аналитической, научно-исследовательской и учетной деятельности.

### **3.2. Задачи практики**

#### **Задачи производственной практики**

- систематизация и закрепление теоретических знаний по бухгалтерскому учету, анализу и аудита.
- изучение организации бухгалтерского учета, анализа и аудита на объекте практики;
- формирование умений сбора данных, расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
- развитие навыков анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иную информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и умений использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.
- формирование умений и опыта осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;
- приобретение опыта отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период и умений составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

### **3.3. Планируемые результаты обучения по практике – перечень формируемых компетенций**

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

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

способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

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);

способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

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

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

способностью 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);

способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17),  
способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18).

В результате обучения по практике обучающийся должен получить профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности в области:

- системы нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета и аудиторской деятельности в РФ, (ПК-1, ПК-2, ПК-3);
- основ организации, ведения бухгалтерского учета, порядка формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности и типовых методик расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. (ПК-1, ПК-2, ПК-3);
- анализа организационно-экономической характеристики предприятия;
- анализа и оценке уровня организации бухгалтерского учета и контрольно-аналитической деятельности на предприятии. (ПК-1, ПК-2, ПК-3 ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8);
- анализа организации документооборота и обработки учетной информации. (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8);
- анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использования полученных сведений для принятия управленческих решений, (ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8);
- анализа и оценки эффективности системы внутреннего контроля предприятия, (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8);
- анализа и содержательной интерпретации полученных результатов анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия, (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8);
- использования для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии, (ПК-8,);
- основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки учетно-аналитической информации, (ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18);
- работы с компьютером как средством управления учетно-аналитической информацией, работы с учетно-аналитической информацией в системе 1С Предприятие, (ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18);
- сбора и анализа учетных данных, необходимых для расчета

экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18).

#### **4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) отнесена к вариативной части БЛОКА 2 образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Производственная практика логически взаимосвязана с учебными дисциплинами: «Бухгалтерский учет», «Экономический анализ», «Инвестиционный анализ», «Бухгалтерская финансовая отчетность и ее анализ», «Аудит», «Финансовое право», «Налоговая политика», «Учет и анализ в отраслях» и др.

Освоение компетенций в процессе прохождения практики способствует формированию профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, позволяющих осуществлять эффективную работу по следующим видам профессиональной деятельности:

- расчетно-экономическая деятельность,
- аналитическая, научно-исследовательская деятельность
- учетная деятельность.

#### **5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ**

Объем практики: 3 ЗЕТ (108 часов),

Продолжительность практики: 2 недели.

Практика проводится:

- очная форма обучения – 6 семестр;
- заочная форма обучения – 8 семестр.

Вид промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы практики и виды работ</b>	<b>Трудоемкость разделов (этапов) практики (работа на базе практики, в т. ч. СРС), в часах</b>	<b>Оценочные материалы</b>
<b>1.</b>	Инструктаж по охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации.	<b>2</b>	Опрос
<b>2.</b>	Раздел 1. Краткая организационно-экономическая характеристика организации	<b>13</b>	Опрос
<b>3.</b>	Раздел 2. Учет отдельных объектов	<b>50</b>	Выполнение

			задания
4.	2.1.Изучение учета собственного капитала	5	Выполнение задания
5.	2.2.Изучение учета денежных средств	5	Выполнение задания
6.	2.3.Изучение учета основных средств и нематериальных активов	5	Выполнение задания
7.	2.4. Изучение учета финансовых вложений (ценных бумаг)	5	Выполнение задания
8.	2.5.Изучение учета материалов	5	Выполнение задания
9.	2.6.Изучение учета труда и средств на его оплату	5	Выполнение задания
10.	2.7.Изучение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	5	Выполнение задания
11.	2.8.Изучение учета готовой продукции (работ, услуг) и ее реализации	5	Выполнение задания
12.	2.9.Изучение учета расчетных и кредитных операций	5	Выполнение задания
13.	2.10. Изучение учета финансовых результатов	5	Выполнение задания
14.	Раздел 3. Заккрытие операционных счетов	5	Выполнение задания
15.	Раздел 4. Бухгалтерская финансовая отчетность	10	Выполнение задания
16.	Раздел 5. Аналитическая работа на предприятии	15	Выполнение задания
17.	Раздел 6. Внутренний контроль в организации и результаты внешнего аудита (контроля)	5	Выполнение задания
18.	Индивидуальные консультации	1	
18.	Подготовка и защита отчета	7	Опрос, выполнение индивидуального задания, дневник по практике, отчет по практике
	Итого	108	

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководители разрабатывают индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **Содержание разделов и видов работ:**

Перед началом практики руководитель от базы практики проводит инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка организации и организует обзорную экскурсию.

#### **Раздел 1. Краткая организационно–экономическая характеристика организации**

Общее ознакомление с профильной организацией, по результатам которого обучающиеся раскрывают в отчете организационно–функциональную структуру по следующим направлениям:

- организационно–правовая форма и название организации;
- содержание Устава и Учредительного договора;
- адреса и обязательные банковские реквизиты;
- основные виды деятельности, их отраслевые особенности;
- объем и тип производства, виды продукции;
- технико–экономическая характеристика и организационно – функциональная система управления хозяйствующего субъекта (наличие структурных подразделений, выделенных по географическим, технологическим, имущественным, функциональным и другим факторам) и др.

Кроме того, обучающийся должны познакомиться с формой бухгалтерского учета, структурой бухгалтерской службы, должностными обязанностями работников бухгалтерии (и ее подразделений), степенью компьютеризации учетного процесса.

Для этого им необходимо:

- изучить учетную политику профильной организации, рабочий план счетов бухгалтерского учета, формы применяемых первичных документов (типовых и нетиповых), правила документооборота и технологии обработки учетной информации, порядок проведения инвентаризации и применяемые методы оценки имущества и обязательств;
- познакомиться с состоянием автоматизации бухгалтерского учета, должностными инструкциями, техническими средствами учета и возможностями программных средств по автоматизации бухгалтерского учета.

Обучающийся должен включить в отчет адрес, основные банковские реквизиты, технико–экономическую характеристику субъекта хозяйственной деятельности, организацию бухгалтерского учета и аудита, структуру учетного аппарата и применяемую учетную политику.

#### **Раздел 2. Учет отдельных объектов**

## **2.1. Изучение учета собственного капитала**

### **Задание**

изучить:

- порядок документального оформления и учет добавочного капитала;
- организационно–правовую форму и структуру капитала профильной организации;
- порядок документального оформления и учет уставного капитала;
- порядок документального оформления и учет резервного капитала;
- порядок документального оформления и учет добавочного капитала;
- порядок документального оформления и учет нераспределенной прибыли;
- порядок документального оформления и учет резервов предстоящих расходов и платежей;
- порядок образования, использования и учет фондов;
- порядок документального оформления и учет поступления и использования средств специального назначения и целевого финансирования;
- порядок документального оформления и учет поступления и использования привлеченного капитала во всех его составляющих, и в частности кредитов и займов;
- порядок инвентаризации фондов, резервов, расчетов по кредитам и займам и отражение ее результатов в учете;
- процедуры внутреннего контроля и аудита капитала профильной организации; методику анализа капитала, его изменения и направления использования данных анализа в целях повышения эффективности деятельности профильной организации.

Отразить в отчете структуру капитала организации, показать порядок учета создания и изменения капитала по имеющимся видам на основе приложенных к отчету первичных и других документов по учету капитала.

## **2.2. Изучение учета денежных средств**

### **Задание**

Изучить:

- законодательные основы и процесс оформления материальной ответственности кассира;
- законодательные основы и порядок документального оформления и ведения учета кассовых операций;
- порядок проведения инвентаризации кассы и отражения ее результатов в учете;
- порядок открытия расчетных, валютных и других счетов в банках;
- документальное оформление и учет операций на расчетных, валютных и других счетах в банках;
- виды и формы расчетов, применяемые в профильной организации;
- особенности учета денежных средств, расчетных операций, кредитов и займов в условиях автоматизации.



## **2.3. Изучение учета основных средств и нематериальных активов**

### **Задание**

Изучить:

- порядок учета вложений во внеоборотные активы по их видам, способам получения и ввода в действие объектов;
- организацию инвентарного учета основных средств и отражение их классификаций при формировании субсчетов и аналитики, применяемых в профильной организации;
- документальное оформление операций с основными средствами;
- учет поступления, движения и выбытия объектов основных средств;
- порядок и методы начисления амортизации по конкретным объектам основных средств и отражение ее в учете;
- организацию учета расходов по ремонту основных средств;
- организацию учета и контроля использования основных средств;
- порядок переоценки объектов основных средств и вложений во внеоборотные активы и отражение в учете ее результатов;
- порядок проведения инвентаризации основных средств и вложений во внеоборотные активы и отражение их в учете;
- особенности учета нематериальных активов;
- методы оценки нематериальных активов, определения срока их использования в профильной организации и начисления амортизации;

Включить в отчет основные положения по организации и ведению учета вложений во внеоборотные активы, основных средств и нематериальных активов, а также первичные учетные документы по учету операций поступления, перемещения, выбытия, переоценки и инвентаризации данных объектов.

## **2.4 Изучение учета финансовых вложений (ценных бумаг)**

### **Задание**

Выяснить наличие в организации финансовых вложений и изучить:

- виды и классификацию финансовых вложений в профильной организации, отраженную в рабочем плане счетов на уровне субсчетов и аналитики;
- документальное оформление и порядок учета прочих финансовых вложений;
- порядок создания резерва под обесценение вложений в ценные бумаги;
- порядок инвентаризации финансовых вложений и резервов под обесценение вложений в ценные бумаги и отражения в учете ее результатов.

Отразить в отчете имеющиеся в профильной организации виды финансовых вложений, описать порядок их оценки, учета поступления,

получения доходов, выбытия, инвентаризации и переоценки на основе первичных документов по учету финансовых вложений.

## **2.5 Изучение учета запасов**

### **Задание**

Изучить порядок учета материальных ценностей:

- планирование и условия поставок материалов, выполнения договоров с поставщиками, действующий порядок расчетов с ними, систему контроля состояния запасов на складах материалов;
- организацию складского учета и контроля состояния материалов;
- документальное оформление и учет поступления, расходования и выбытия материалов;
- определение фактической себестоимости материалов и списания их на затраты в соответствии с выбранными в учетной политике методами.

В случае прохождения обучающимся производственной практики в торговых организациях в данном разделе необходимо изучить виды торговли, применяемые в организации методы оценки товаров при поступлении и отпуске для продажи, ценообразование, а также другие аспекты учета движения товаров.

Включить в отчет основные положения по организации и ведению учета всех видов запасов на складах, в производстве и в бухгалтерии с применением вычислительной техники, а также первичные учетные документы, регистры по учету и другие материалы, иллюстрирующие данный раздел учета.

## **2.6. Изучение учета труда и средств на его оплату**

### **Задание**

Изучить:

- кадровый учет персонала (сотрудников) по группам и видам профессии с целью правильного формирования в учете данных для налогообложения и составления отчетности по соответствующим показателям – численности, составу, образованию, местам работы и др.;
- требования, предъявляемые к учету списочного состава работников предприятия (организации), а также организации табельного учета;
- организацию документооборота и порядок взаимодействия бухгалтерии с кадровой службой по вопросам учета труда, использования трудовых ресурсов профильной организации внутри и вне профильной организации (командировки, обучение, отпуск и др.);
- порядок оформления первичных документов выработки в производстве, особенности учета выработки и заработной платы в условиях разных форм организации труда, применяемых в организации в соответствии с Положением по оплате труда;
- порядок начисления заработной платы и отчислений из нее;
- порядок оформления расчетов с работниками и выплаты им заработной платы;

- порядок ведения лицевых счетов документов для налогообложения до-ходов работников;
- порядок учета депонированной заработной платы;
- порядок ведения синтетического и аналитического учета расчетов с работниками профильной организации;
- особенности учета труда и заработной платы в условиях автоматизации.

Отразить в отчете основные требования по организации учета оплаты труда, схему документооборота в отношении учета, начисления и выплаты заработной платы, расчетов с работниками по другим операциям, а также обосновать предложения по дальнейшему совершенствованию этого участка учетной работы.

## **2.7. Изучение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции**

### **Задание**

Собрать и изучить материалы по учету затрат на производство, определить эффективность функционирования организации и перспективы дальнейшего совершенствования учета:

- первичную документацию по учету затрат во всех подразделениях основного и вспомогательного производства и различных уровней управления;
- применяемые методы учета затрат на производство, номенклатуру производственных расходов для калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) в соответствии с применяемыми в учете классификациями затрат;
- порядок учета расхода материалов на производство и методы их оценки при отпуске со склада в производство;
- порядок учета заработной платы, резерва на отпуска и отчислений органам социального страхования;
- порядок начисления амортизации основных средств и нематериальных активов;
- порядок учета брака в производстве;
- порядок учета накладных расходов;
- порядок составления ведомостей распределения расходов материалов, заработной платы, амортизации, отчислений на социальное обеспечение по счетам производственных затрат и подразделениям;
- порядок учета и распределения затрат вспомогательных подразделений, расходов по содержанию и эксплуатации оборудования, общепроизводственных и общехозяйственных расходов;
- аналитический учет затрат на производство по видам продукции и подразделениям;
- порядок проведения инвентаризации незавершенного производства, его оценки и учета;

– процесс обобщения данных о затратах на продукт в рамках сводного учета затрат на производство и определения производственной себестоимости готовой продукции с учетом остатка незавершенного производства;

– порядок определения себестоимости выпуска готовой продукции за месяц и составления производственного отчета;

– процедуры внутреннего контроля и аудита учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции, а также учета выпуска готовой продукции, дать оценку системы контроля за затратами.

Учет затрат необходимо изучить как в бухгалтерском финансовом, так и налоговом учете.

## **2.8. Изучение учета готовой продукции (работ, услуг) и ее реализации**

### **Задание**

Изучить:

– организацию маркетинговой (сбытовой) деятельности и основных условий договорных поставок;

– организацию учета и контроля выполнения договорных поставок, отгрузки и продаж продукции;

– порядок оформления и учета поступления, отгрузки и отпуска готовой продукции;

– организацию контроля соблюдения нормативов запасов готовой продукции на складах; порядок учета выпуска готовой продукции в производственных подразделениях и в бухгалтерии;

– синтетический и аналитический учет выпуска готовой продукции и ее учет на складах;

– порядок оценки готовой продукции и определения фактической себестоимости выпуска;

– организацию и ведение учета отгрузки и продаж готовой продукции в разрезе синтетических и аналитических счетов;

– порядок учета коммерческих расходов и способы их распределения между проданной продукцией и остатками на складе, между видами продукции.

В отчете раскрыть действующую систему учета готовой продукции и ее продаж (продаж товаров). Для этого необходимо приложить копии документов по учету готовой продукции (работ, услуг), описать соответствующие элементы учетной политики организации и внести предложения по улучшению действующей системы учета готовой продукции (товаров) и ее (их) продаж.

## **2.9. Изучение учета расчетных и кредитных операций**

### **Задание**

Изучить:

- законодательные основы и порядок ведения учета расчетных и кредитных операций;
- виды и формы расчетов, применяемые в организации;
- порядок учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками;
- порядок учета расчетов с подотчетными лицами;
- порядок учета расчетов с бюджетом и по социальному страхованию и обеспечению;
- расчеты с прочими дебиторами и кредиторами и их учет;
- порядок учета расчетов по текущим обязательствам с использованием векселей;
- учет расчетных операций, основанных на уступке требований, и взаимозачетных операций;
- порядок оформления и ведения учета банковских кредитов.

## **2.10. Изучение учета финансовых результатов**

### **Задание**

Изучить структуру, порядок формирования и учет финансовых результатов:

- слагаемые финансовых результатов деятельности организации: доходы и расходы по обычным видам деятельности, прочие доходы и расходы, отложенные налоговые активы, отложенные налоговые обязательства, текущий налог на прибыль, чистая прибыль (убыток) отчетного периода; документальное оформление документов по учету финансовых результатов деятельности организации;
- порядок расчета показателей для определения финансовых результатов деятельности за отчетный период на основе данных аналитического и синтетического учета;
- содержание и порядок составления отчета о финансовых результатах.

Раскрыть в отчете действующую систему учета финансовых результатов деятельности организации, их состав и направления расходования прибыли с применением схем, рисунков, регистров финансового и налогового учета и обосновать предложения по улучшению действующей системы организации учета финансовых результатов. Особое внимание уделить изучению особенностей применения ПБУ 18/02 «Учет налога на прибыль».

### **Раздел 3. Заккрытие операционных счетов**

#### **Задание**

Ознакомиться с общими принципами и последовательностью закрытия счетов и изучить:

- порядок закрытия счетов на конкретном предприятии;
- распределение накладных расходов в ремонтных производствах (счет 23 «Вспомогательные производства»);
- порядок закрытия счетов общепроизводственных (счет 25) и общехозяйственных расходов (счет 26) и отнесения расходов будущих периодов по назначению;
- порядок закрытия счета 20 «Основное производство»
- порядок закрытия счета 90 «Продажи», выявление и списание по назначению результатов от продажи продукции, работ и услуг;
- порядок закрытия счета 91 «Прочие доходы и расходы»;
- порядок закрытия счета 99 «Прибыли и убытки»;
- отражение операций по закрытию счетов и отнесению калькуляционных разниц в учетных регистрах при разных формах бухгалтерского учета;
- при использовании в учете автоматизации (компьютеров) для отражения операций по закрытию операционных счетов, обучающийся должен ознакомиться с входной и результативной информацией, изучить документы по закрытию счетов, и указать бухгалтерскую программу.

Описать в отчете порядок закрытия операционных счетов и составление документов по закрытию операционных счетов. Указать корреспонденции по закрытию операционных счетов. Сформулировать выводы.

### **Раздел 4. Бухгалтерская финансовая отчетность**

#### **Задание**

Обучающийся должен:

- изучить нормативные документы по составлению бухгалтерской отчетности конкретного предприятия;
- изучить подготовительную работу, предшествующую составлению годовой отчетности, определить основные этапы ее составления;
- освоить методику взаимоувязки данных бухгалтерского учета и формами бухгалтерской отчетности, а также методику составления Главной книги;
- ознакомиться с формами, содержанием и сроками представления бухгалтерской финансовой отчетности; принять участие в ее составлении;
- изучить порядок составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- при использовании автоматизации (компьютеров) для составления бухгалтерской отчетности, обучающийся должен ознакомиться с входной и

результативной информацией, изучить документы и указать бухгалтерскую программу.

К отчету приложить копии основных форм годовой бухгалтерской отчетности; описать виды и состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, адреса и сроки ее представления. При этом необходимо сделать ссылки на приложенные к отчету скопированные документы; указать, из каких регистров берут данные для заполнения каждой формы.

## **Раздел 5. Аналитическая работа**

### **Задание**

Изучить состояние аналитической работы на конкретном предприятии; применяемые методики, виды анализа, порядок оформления результатов, источники исходной информации;

- оценить финансовое состояние организации;
- оценить эффективность использования собственных оборотных средств;
- изучить методику анализа и управления денежными производственными запасами и дебиторской задолженностью;
- изучить методику комплексного экономического анализа результатов производственно–финансовой деятельности конкретного предприятия;

В отчете следует описать, кто на конкретном предприятии ведет аналитическую работу, какие при этом составляются документы. При этом необходимо сделать ссылки на приложенные к отчету скопированные документы по данному участку практики; скопировать необходимые документы, содержащие: выводы об относительной достаточности денежных средств для погашения текущих обязательств и осуществления инвестиционной деятельности; о составе дебиторской задолженности и реальности взыскания долгов; расчет показателей оборачиваемости производственных запасов и дебиторской задолженности. При отсутствии такого материала на предприятии, следует самостоятельно осуществить вышеуказанные расчеты; скопировать необходимые документы, содержащие результаты экономического анализа производственно–финансовой деятельности. При отсутствии такого материала на предприятии в отчете следует самостоятельно осуществить вышеуказанные расчеты.

## **Раздел 6. Внутренний контроль и результаты внешнего аудита (контроля)**

### **Задание**

В ходе прохождения практики по данной теме обучающийся должен:

- установить: создана ли на предприятии ревизионная и/или инвентаризационная комиссия; изучить состав и распределение обязанностей между членами этих комиссии;
- ознакомиться с результатами проверок, проведенных ревизионной и/или инвентаризационной комиссиями;

- изучить порядок и периодичность ревизий кассовых операций, правильность их проведения и оформления;
- определить эффективность системы внутреннего контроля;
- изучить организацию внешнего аудита на предприятии, (проводились ли аудиторские проверки индивидуальными аудиторами или аудиторскими фирмами);
- ознакомиться с результатами проверок, проведенных налоговыми органами.

В отчете следует описать, создана ли на предприятии ревизионная и/или инвентаризационная комиссия, состав и распределение обязанностей между членами этих комиссии; описать результаты проверок, проведенных ревизионной и/или инвентаризационной комиссиями; сделать вывод по полноте и объективности результатов, приведенных в акте ревизии и др. документах.

### **Подготовка и защита отчета**

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и оформляет его в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования и Стандартом организации.

Все оформленные отчетные документы по практике брошюруются в следующей последовательности:

1. Подтверждение предприятия/организации о прохождении практики (приложение 1.1);
2. Титульный отчета (приложение 1.2)
3. Рабочий график (план) практики (приложение 1.3);
4. Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики (приложения 1.4);
5. Текстовое изложение отчета согласно заданию и программе практики по направлению подготовки (введение, основная часть, заключение, список использованных источников)
6. Практический материал (в виде приложений) *(при наличии)*;
7. Отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации о прохождении практики (приложение 1.6).
8. Заключение руководителя практики от института о прохождении практики (приложение 1.7).
9. Дневник по практике (приложения 1.5).

Во время защиты студент докладывает об основных положениях отчета. Главное внимание должно быть уделено выявленным недостаткам и предложениям, которые будут способствовать улучшению организации бухгалтерского учета, аналитической, аудиторской и контрольно-ревизионной работы на конкретном предприятии (организации).

## **7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По окончании практики обучающийся предоставляет руководителю



практики от института отчет и дневник, оформленные с учетом требований:

- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования;
- ГОСТ 7.32-2001. «Отчёт о научно-исследовательской работе».

Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в форме зачета с оценкой с использованием фонда оценочных средств – оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

## **8. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

### **8.1. Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по практике**

Оценочные и методические материалы приведены в приложении 1.

### **8.2. Фонд оценочных средств – оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Оценочные и методические материалы приведены в приложении 2.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **9.1. Учебная литература**

#### **Основная литература**

1. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Ю.А.Бабаев, А.М.Петров и др.; Под ред. Ю.А.Бабаева – 5-е изд., перераб. и доп. – 463 с. М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015 Режим доступа: URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473546/>
2. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - 681 с. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015: Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=478840/>
3. Диагностика финансово-экономического состояния организ.: Учеб. пособие / Е.В.Бережная, О.В.Бережная и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 304с.: Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=411611#/>
4. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: Учеб. пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 432 с.: Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=429315/>
5. Введение в профессию бухгалтера: Учебное пособие/Андреев В. Д., Лисихина И. В. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с.: Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=515995/>
6. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / А.А. Канке, И.П. Кошечая. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с.: Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=484739/>

7. Суглобов, А.Е. Аудит [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова, В. Ю. Савин и др.; под ред. д. э. н., проф. А. Е. Суглобова. –М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. –368 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513792/>

8. Бухгалтерский учет и аудит: Учебное пособие / Ю.И. Сигидов, М.Ф. Сафонова, Г.Н. Ясменко и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 407 с.: Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=509670/>

9. Международные стандарты аудита/Юдина Г.А., Харченко О.Н., Черных М.Н. - Краснояр.: СФУ, 2015. - 320 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=550249>

10. Бизнес-задачи, решения и расчеты в управленческом учете: Учебное пособие/В.Б.Ивашкевич - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 160 с.: Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=504905/>

11. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник/Савицкая Г. В., 7-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 608 с.: Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=516525#/>

12. Финансовый анализ: Учебное пособие / Л.М. Куприянова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 157 с.: Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=457397/>

### **Дополнительная литература**

13. Стандартизация бухгалтерского учета и финансовой отчетности: Учебное пособие/Бескоровая С.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 277 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=506077#/>

14. Учет, отчетность и анализ в условиях антикризисного управления: Учебное пособие/Л.И.Хоружий, И.Н.Турчаева, Н.А.Кокорев - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с.: Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=468373/>

15. Сытник, О.Е. Теория и практика применения международных стандартов финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Е. Сытник, Ю.А. Леднёва. – Ставрополь: АГРУС, 2014. – 68 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514345/>

## **9.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Российский портал открытого образования (адрес доступа: <https://openedu.ru>),

2. Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ» (адрес доступа: <http://intuit.ru>).

3. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://ecsocman.hse.ru/>

4. Аналитический еженедельник «Коммерсантъ-Власть» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://www.kommersant.ru/vlast>

5. Сайт журнала «Бухгалтерский учет» (адрес доступа

<http://www.buhgalt.ru/>)

6. Сайт журнала «Экономический анализ: теория и практика» (адрес доступа: <http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/>)

### **9.3. Электронные библиотечные системы и электронные образовательные ресурсы**

1. Электронно-библиотечная система «ZNANIUM» (адрес доступа: <http://znanium.com>),

2. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» (адрес доступа: <http://elibrary.ru>),

3. Электронная библиотека Гумер: книги, учебники (адрес доступа: <http://www.gumer.info/>).

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

### **10.1. Лицензионное программное обеспечение**

1. Microsoft Office 2003; Microsoft Office 2010 Standart; Microsoft Office 2010 Professional Plus,

2. Microsoft Imagine,

3. Eset Nod 32 Antivirus 4,

4. SunRav Test OfficePro 6,

5. 1С: Предприятие 8,

6. Камин: Расчет заработной платы 3.0 и др.

### **10.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

1. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» (адрес доступа: <http://www.consultant.ru>),

2. Сайт Информационно-правовой системы "Законодательство России" (адрес доступа: <http://www.pravo.msk.rsnet.ru>),

3. Информационно-правовой портал «Кодекс» (адрес доступа: <http://www.kodeks.ru>),

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.**

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. По возможности место оснащается средствами вычислительной техники и связи.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Институт предоставляет обучающемуся возможность работы в помещениях для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал, 201 аудитория) оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института

Защита отчетов по практике проводится в аудитории, оснащенной мультимедийными средствами обучения с выходом в Интернет.

## **12. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Институт учитывает:

- рекомендации медико-социальной экспертизы индивидуальной программы реабилитации инвалидов;
- доступность мест прохождения практик.

В случае прохождения практики на базе Института по письменному заявлению обучающегося создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, профессиональным видом деятельности и характером труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

При прохождении процедуры промежуточной аттестации по практике по письменному заявлению обучающемуся обеспечивается:

- присутствие ассистента из числа сотрудников или привлеченных специалистов, оказывающего необходимую техническую помощь;
- необходимые специальные условия.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды могут пользоваться необходимыми техническими средствами.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды должны не позднее, чем за 1 месяц до начала прохождения практики подать письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий.

Автор(ы)-  
составитель(и):  
канд. эконом. наук, доцент



Н.И. Лушенкова

кафедры бухгалтерского  
учета и налогообложения

Рецензент  
Зам. начальника отдела  
урегулирования  
задолженности и  
обеспечения процедур  
банкротства  
УФНС России по  
Республике Мордовия к. э.  
н



Н.Н.Тактаров

Заведующий  
библиотекой



С.Н. Астайкина

Программа одобрена на заседании кафедры «29» августа 2017 г.,  
протокол № 1.

Заведующий кафедрой,  
канд, эконом. наук, доцент



О.В.Мурзаева

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОРДОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра бухгалтерского учета и налогообложения

УТВЕРЖДЕНО

на Научно-методическом совете  
протокол №1 от 29 августа 2017 г.

Председатель



Л.А. Коханец

**ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(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*

Саранск 2017

## 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

№ п/п	Разделы практики и виды работ <sup>1</sup>	Контролируемая компетенция, код	Оценочные материалы <sup>2</sup>	
			Наименование	Уровень сложности
1	Организационное мероприятие: инструктаж по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации.	ПК-1, ПК-8	Опрос	Репродуктивный
2	Раздел 1. Краткая организационно-экономическая характеристика организации	(ПК-1) (ПК-2) (ПК-3) (ПК-4) (ПК-5) (ПК-6) (ПК-7) (ПК-8) (ПК -14)	Опрос	Репродуктивный, реконструктивный, творческий.
6	Раздел 2. Учет отдельных объектов	(ПК-14) (ПК-15) (ПК-16) (ПК-17 (ПК-18)	Выполнение задания	Репродуктивный, реконструктивный, творческий.
7	2.1 Изучение учета собственного капитала	(ПК-14) (ПК-15) (ПК-16) (ПК-17 (ПК-18)	Выполнение задания	Репродуктивный, реконструктивный, творческий.
8	2.2 Изучение учета денежных средств	(ПК-14) (ПК-15) (ПК-16) (ПК-17 (ПК-18)	Выполнение задания	Репродуктивный, реконструктивный, творческий.

				.
9	2.3 Изучение учета основных средств и нематериальных активов	(ПК-14) (ПК-15) (ПК-16) (ПК-17 (ПК-18	Выполнение задания	Репродуктивный, реконструктивный, творческий.
10	2.4 Изучение учета финансовых вложений (ценных бумаг)	(ПК-14) (ПК-15) (ПК-16) (ПК-17 (ПК-18	Выполнение задания	Репродуктивный, реконструктивный, творческий.
11	2.5 Изучение учета запасов	(ПК-14) (ПК-15) (ПК-16) (ПК-17 (ПК-18	Выполнение задания	Репродуктивный, реконструктивный, творческий.
12	2.6 Изучение учета труда и средств на его оплату	(ПК-14) (ПК-15) (ПК-16) (ПК-17 (ПК-18	Выполнение задания	Репродуктивный, реконструктивный, творческий.
13	2.7 Изучение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	(ПК-14) (ПК-15) (ПК-16) (ПК-17 (ПК-18	Выполнение задания	Репродуктивный, реконструктивный, творческий.
14	2.8 Изучение учета готовой продукции (работ, услуг) и ее реализации	(ПК-14) (ПК-15) (ПК-16) (ПК-17 (ПК-18	Выполнение задания	Репродуктивный, реконструктивный, творческий.



15	2.9 Изучение учета расчетных и кредитных операций	(ПК-14) (ПК-15) (ПК-16) (ПК-17) (ПК-18)	Выполнение задания	Репродуктивный, реконструктивный, творческий.
16	2.10. Изучение учета финансовых результатов	(ПК-14) (ПК-15) (ПК-16) (ПК-17) (ПК-18)	Выполнение задания	Репродуктивный, реконструктивный, творческий.
17	Раздел 3. Закрытие операционных счетов	(ПК-14) (ПК-15) (ПК-16) (ПК-17) (ПК-18)	Выполнение задания	Репродуктивный, реконструктивный, творческий.
18	Раздел 4. Бухгалтерская финансовая отчетность	(ПК-14) (ПК-15) (ПК-16) (ПК-17) (ПК-18)	Выполнение задания	Репродуктивный, реконструктивный, творческий.
19	Раздел 5. Аналитическая работа на предприятии	(ПК-1) (ПК-2) (ПК-4) (ПК-5) (ПК-6) (ПК-7) (ПК-8)	Выполнение задания	Репродуктивный, реконструктивный, творческий.
20	Раздел 6. Внутренний контроль в организации и результаты внешнего аудита (контроля)	(ПК-14) (ПК-15) (ПК-16) (ПК-17) (ПК-18)	Выполнение задания	Репродуктивный, реконструктивный, творческий.

21	Подготовка и защита отчета	(ПК-1) (ПК-2) (ПК-3) (ПК-4) (ПК-5) (ПК-6) (ПК-7) (ПК-8) (ПК-14) (ПК-15) (ПК-16) (ПК-17) (ПК-18)	Опрос, выполнение индивидуального задания, дневник по практике, отчет по практике	Репродуктивный, реконструктивный, творческий.
----	----------------------------	---	---	---

## **2. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **2.1 Контрольные вопросы для оценки знаний, умений, навыков или опыта деятельности**

**Инструктаж по охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации.**

В период прохождения производственной практики с целью текущего контроля и обеспечения объективности оценки знаний, умений, навыков или опыта деятельности обучающемуся задаются вопросы: по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка профильной организации.

#### **Вопросы для опроса**

1. Основные положения законодательства об охране труда.
2. Правила внутреннего трудового распорядка предприятия, организации, ответственность за нарушение правил.
3. Организация работы по охране труда на предприятии.
4. Общие правила поведения работающих на территории предприятия, в производственных и вспомогательных помещениях.
5. Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для данного производства.
6. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация, основные требования по предупреждению электротравматизма.
7. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
8. Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ), сроки носки.

9. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.
10. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действия персонала при их возникновении.
11. Первая помощь пострадавшим. Действия работающих при возникновении несчастного случая на участке, в цехе.
12. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность и действия при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.

## **Раздел 1. Краткая организационно-экономическая характеристика организации**

### **Вопросы**

1. Сущность организационной структуры управления предприятием
2. Принципы построения организационной структуры
3. Организация управления и типы организационных структур
4. Основные функции внутрифирменного управления персоналом
5. Проблема совершенствования организационной структуры
6. управления предприятием
7. Каким образом осуществляется анализ организационно-управленческой структуры
8. Совершенствование организационно-управленческой структуры
9. Специфические особенности отрасли, факторы, влияющие на эффективность деятельности, и проблемы развития
10. Экономическая оценка деятельности предприятия
11. Характеристика организационной структуры, размера и специализации предприятия
12. Финансово-хозяйственная деятельность предприятия
13. Факторы, обуславливающие финансовые результаты
14. Пути повышения эффективности функционирования предприятия
15. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета.
16. Определение и основные задачи бухгалтерского учета.
17. Пользователи бухгалтерской информации.
18. Общая характеристика объектов бухгалтерского учета.
19. План счетов бухгалтерского учета и принципы его построения.
20. Сущность двойной записи на счетах бухгалтерского учета. Виды корреспонденций.
21. Счета синтетического и аналитического учета. Связь между ними.
22. Документация: определение и виды.
23. Общие требования, предъявляемые к документам.
24. Порядок обработки бухгалтерских документов.
25. Порядок хранения и изъятия бухгалтерских документов.
26. Методы исправления ошибок в бухгалтерских документах.
27. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
28. Учетная политика организации.

## **2.2. Выполнение заданий**

В период прохождения производственной практики обучающиеся выполняют задания, предусмотренные программой практики:

Всего программой производственной практики предусмотрено выполнение 15 заданий (см. Раздел 6. Содержание практики ).

## **2.3. Индивидуальное задание (См. Приложение 1.4.)**

Индивидуальное задание выбирается по согласованию с руководителями практики, в зависимости от содержания практики и с учетом возможностей организации и интересов самого студента перед началом практики.

## **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

2. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

3. Положение о самостоятельной работе студентов.

4. Положение об оценочных и методических материалах для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и ГИА

### **Процедура оценивания знаний, умений и навыков обучающихся**

Во время организационного собрания руководитель практики доводит до сведения обучающихся информацию о формах, сроках проведения, шкалах и критериях текущего контроля при прохождении практики.

Оценка знаний, умений, навыков по производственной практике осуществляется с использованием:

- устного опроса, выполнения задач/заданий позволяющих оценить уровень освоения студентом знаний, умений и навыков в период прохождения практики;
- проверки выполнения индивидуального задания по практике.

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОРДОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра бухгалтерского учета и налогообложения

УТВЕРЖДЕНО

на Научно-методическом совете  
протокол №1 от 29 августа 2017 г.

Председатель



Л.А. Коханец

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ - ОЦЕНОЧНЫЕ И  
МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(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*

Саранск 2017

# **1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **Типовые контрольные вопросы для оценки профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на защите отчета по производственной практике**

1. Содержание структуры учетного аппарата
2. Содержание организации учета
3. Содержание учетной политики
4. Содержание должностных инструкций учетно-аналитических работников
5. Применяемая схема документооборота,
6. Применяемые формы и методы учета,
7. Содержание и методы аналитической работы в организации
8. Учет внеоборотных активов, инвестиций и источников их финансирования
9. Учет материально-производственных запасов
10. Учет труда и его оплаты
11. Учет собственного капитала организации
12. Учет затрат на производство и выпуска готовой продукции
13. Учет продаж продукции, работ и услуг
14. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций
15. Учет внешнеэкономической деятельности предприятия (организации)
16. Учет финансовых результатов экономического субъекта
17. Учет страховых взносов.
18. Отчетность предприятия
19. Анализ финансового состояния предприятия
20. Анализ внеоборотных активов
21. Анализ эффективности и интенсивности использования оборотных активов
22. Анализ материальных ресурсов
23. Анализ использования трудовых ресурсов предприятия
24. Анализ реализации продукции
25. Содержание контроля финансово-хозяйственной деятельности

### **3.2 Отчет по производственной практике**

Оценивается уровень сформированности компетенций, полнота выполнения программы практики, содержание и оформление отчета по производственной практике.

. Все оформленные отчетные документы по практике брошюруются в следующей последовательности:

1. Подтверждение предприятия/организации о прохождении практики

(приложение 1.1);

2. Титульный отчета (приложение 1.2)

3. Рабочий график (план) практики (приложение 1.3);

4. Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики (приложения 1.4);

5. Текстовое изложение отчета согласно заданию и программе практики по направлению подготовки (введение, основная часть, заключение, список использованных источников)

6. Практический материал (в виде приложений) (*при наличии*);

7. Отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации о прохождении практики (приложение 1.6).

8. Заключение руководителя практики от института о прохождении практики (приложение 1.7).

9. Дневник по практике (приложения 1.5).

### **Шкалы и критерии оценки практики**

**Оценка «отлично»** выставляется, если студент демонстрирует профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности в области: системы нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета и аудиторской деятельности в РФ, (ПК-1, ПК-2, ПК-3); основ организации, ведения бухгалтерского учета, порядка формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности и типовых методик расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. (ПК-1, ПК-2, ПК-3); анализа организационно-экономической характеристики предприятия; анализа и оценке уровня организации бухгалтерского учета и контрольно-аналитической деятельности на предприятии. (ПК-1, ПК-2, ПК-3 ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8); анализа организации документооборота и обработки учетной информации. (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8); анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использования полученных сведений для принятия управленческих решений, (ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8); анализа и оценки эффективности системы внутреннего контроля предприятия, (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8); анализа и содержательной интерпретации полученных результатов анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия, (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8); использования для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии, (ПК-8); основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки учетно-аналитической информации, (ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18); работы с компьютером как средством управления учетно-аналитической информацией, работы с учетно-аналитической информацией в системе 1С Предприятие, (ПК-8, ПК-14, ПК-15,

ПК-16, ПК-17, ПК-18); сбора и анализа учетных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18). Достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; выполнен план практики и все необходимые задания. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет о прохождении практики составлен в полном соответствии с установленными требованиями. Индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме. Приложены необходимые документы. Дневник заполнен в соответствии с установленными требованиями в полном объеме. Отчет сдан в установленный срок. Представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося.

**Оценка «хорошо»** выставляется, если студент демонстрирует профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности в области: системы нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета и аудиторской деятельности в РФ, (ПК-1, ПК-2, ПК-3); основ организации, ведения бухгалтерского учета, порядка формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности и типовых методик расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. (ПК-1, ПК-2, ПК-3); анализа организационно-экономической характеристики предприятия; анализа и оценке уровня организации бухгалтерского учета и контрольно-аналитической деятельности на предприятии. (ПК-1, ПК-2, ПК-3 ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8); анализа организации документооборота и обработки учетной информации. (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8); анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использования полученных сведений для принятия управленческих решений, (ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8); анализа и оценки эффективности системы внутреннего контроля предприятия, (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8); анализа и содержательной интерпретации полученных результатов анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия, (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8); использования для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии, (ПК-8); основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки учетно-аналитической информации, (ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18); работы с компьютером как средством управления учетно-аналитической информацией, работы с учетно-аналитической информацией в системе 1С Предприятие, (ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18); сбора и анализа учетных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и необходимых для



решения поставленных экономических задач (ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18). Достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; выполнен план практики и все необходимые задания, но имеются небольшие недоработки и замечания в их выполнении. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет о прохождении практики составлен в полном соответствии с установленными требованиями. Индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме. Дневник заполнен в соответствии с установленными требованиями в полном объеме. Представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется, если студент демонстрирует профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности в области: системы нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета и аудиторской деятельности в РФ, (ПК-1, ПК-2, ПК-3); основ организации, ведения бухгалтерского учета, порядка формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности и типовых методик расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. (ПК-1, ПК-2, ПК-3); анализа организационно-экономической характеристики предприятия; анализа и оценке уровня организации бухгалтерского учета и контрольно-аналитической деятельности на предприятии. (ПК-1, ПК-2, ПК-3 ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8); анализа организации документооборота и обработки учетной информации. (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8); анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использования полученных сведений для принятия управленческих решений, (ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8); анализа и оценки эффективности системы внутреннего контроля предприятия, (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8); анализа и содержательной интерпретации полученных результатов анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия, (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8); использования для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии, (ПК-8); основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки учетно-аналитической информации, (ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18); работы с компьютером как средством управления учетно-аналитической информацией, работы с учетно-аналитической информацией в системе 1С Предприятие, (ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18); сбора и анализа учетных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18). Достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; выполнен план практики и все необходимые задания, но

имеются недоработки и замечания в их выполнении. Изложение материалов полное, но непоследовательное. Отчет о прохождении практики составлен в основном в соответствии с установленными требованиями. Индивидуальное задание по практике выполнено отдельными замечаниями. Дневник заполнен в соответствии с установленными требованиями. Представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется, если студент демонстрирует профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности в области: системы нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета и аудиторской деятельности в РФ, (ПК-1, ПК-2, ПК-3); основ организации, ведения бухгалтерского учета, порядка формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности и типовых методик расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. (ПК-1, ПК-2, ПК-3); анализа организационно-экономической характеристики предприятия; анализа и оценке уровня организации бухгалтерского учета и контрольно-аналитической деятельности на предприятии. (ПК-1, ПК-2, ПК-3 ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8); анализа организации документооборота и обработки учетной информации. (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8); анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использования полученных сведений для принятия управленческих решений, (ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8); анализа и оценки эффективности системы внутреннего контроля предприятия, (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8); анализа и содержательной интерпретации полученных результатов анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия, (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8); использования для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии, (ПК-8); основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки учетно-аналитической информации, (ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18); работы с компьютером как средством управления учетно-аналитической информацией, работы с учетно-аналитической информацией в системе 1С Предприятие, (ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18); сбора и анализа учетных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18). Достигнуты не все цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; не выполнен план практики и все необходимые задания. Индивидуальное задание по практике не выполнено. Дневник заполнен в соответствии с установленными требованиями. Представленная характеристика содержит какие-либо замечания в отношении обучающегося.

## **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Локальные нормативные акты института, регламентирующие процедуры оценивания**

1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.
2. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.
3. Положение о самостоятельной работе студентов.
4. Положение об оценочных и методических материалах для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и ГИА

### **Процедура оценивания знаний, умений и навыков обучающихся**

Во время организационного собрания руководитель практики от института доводит до сведения студентов информацию о формах, сроках проведения, шкалах и критериях оценивания отчета по практике

Руководитель практики от института в период прохождения практики ведет учет текущей успеваемости каждого обучающегося.

Аттестация по итогам практики осуществляется руководителем практики от института в форме зачета с оценкой с использованием оценочных материалов.

При защите учитывается объем выполнения программы и заданий практики, правильность оформления и качество содержания отчета по практике, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, отзыв руководителя практики от организации. К защите отчёта о прохождении производственной практики обучающийся может подготовить презентацию. Количество слайдов от 7 до 10. Время на защиту отчёта о прохождении практики не более 15 минут.

**ЧУ ВО «Мордовский гуманитарный институт»**

возвращается \_\_\_\_\_ в  
институт

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ подтверждает, что студент \_\_\_\_ курса экономического факультета МГИ, направления подготовки \_\_\_\_\_ Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» \_\_\_\_\_ прошел производственную практику в следующие сроки:

Начало прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Окончание прохождения практики по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель практики  
от профильной организации

И.О. Фамилия

М.П.

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОРДОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Факультет \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

о прохождении **ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(Практика по получению профессиональных умений и опыта**  
**профессиональной деятельности)**  
(указать вид, тип практики)

студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения,  
по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
профиль \_\_\_\_\_

Место практики \_\_\_\_\_

Автор отчета \_\_\_\_\_  
(подпись, дата, инициалы, фамилия)

Руководители практики:  
от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись, дата, инициалы, фамилия, печать)

от института \_\_\_\_\_  
(подпись, дата, инициалы, фамилия)

Период прохождения практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Отчет защищен \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Саранск 20 \_\_\_\_

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОРДОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»**

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ**

Студенту *Фамилия Имя Отчество* \_\_\_\_ курса  
 Форма обучения *очная/заочная*  
 Направление подготовки *38.03.01 «Экономика»*  
 Профиль *«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»*  
 1. Место практики \_\_\_\_\_  
 2. Почтовый адрес \_\_\_\_\_  
 3. Номер телефона \_\_\_\_\_

**ГРАФИК (ПЛАН)**

№ п/п	Рабочее место, вид работы	По плану		Фактически	
		Количество недель	Даты	Количество недель	Даты
1	<i>бухгалтерия</i>				
2	<i>экономический отдел</i>				
3	<i>служба внутреннего контроля (аудита)</i>				

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики  
 от института \_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*  
 (подпись)

Руководитель практики  
 от профильной организации \_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*  
 (подпись)  
 М.П.

Ознакомлен: студент \_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*  
 (подпись)

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Частное учреждение высшего образования  
«Мордовский гуманитарный институт»**

Факультет *экономический*

Кафедра: *бухгалтерского учета и налогообложения*

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ  
РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студенту \_\_\_\_ курса (очной, заочной формы обучения)

---

*Фамилия Имя Отчество*

Направление подготовки *38.03.01 «Экономика»*

Профиль *«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»*

проходящего практику в \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

1. На основе изучения нормативно-правовой документации, регламентирующей бухгалтерский учет и отчетность организации – базы практики, выявить специфические особенности данного участка экономической работы для конкретного хозяйствующего субъекта.

2. Дайте сравнительную оценку теоретических рекомендаций и действующей практики организации экономического анализа.

3. Сформулируйте аргументированные предложения по совершенствованию учетно-аналитической работы конкретного экономического субъекта.

**СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

1. \* ( выбирается в соответствии с программой практики)

---

---

---

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В результате обучения по практике обучающийся должен получить профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности в области:

– системы нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета и аудиторской деятельности в РФ, (ПК-1, ПК-2, ПК-3);

- основ организации, ведения бухгалтерского учета, порядка формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности и типовых методик расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. (ПК-1, ПК-2, ПК-3);
- анализа организационно-экономической характеристики предприятия;
- анализа и оценке уровня организации бухгалтерского учета и контрольно-аналитической деятельности на предприятии. (ПК-1, ПК-2, ПК-3 ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8);
- анализа организации документооборота и обработки учетной информации. (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8);
- анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использования полученных сведений для принятия управленческих решений, (ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8);
- анализа и оценки эффективности системы внутреннего контроля предприятия, (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8);
- анализа и содержательной интерпретации полученных результатов анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия, (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК -4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. ПК-8);
- использования для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии, (ПК-8,);
- основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки учетно-аналитической информации, (ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18);
- работы с компьютером как средством управления учетно-аналитической информацией, работы с учетно-аналитической информацией в системе 1С Предприятие, (ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18);
- сбора и анализа учетных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18).

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от института

*И.О. Фамилия*

Руководитель практики  
от профильной организации

*И.О. Фамилия*

М.П.

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОРДОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»**

**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ**

**ДНЕВНИК СТУДЕНТА**

**по производственной практике**

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Форма обучения очная/заочная

Наименование базы практики и юридический адрес, тел.: \_\_\_\_\_

Саранск 201 г.

Дата	Выполнение рабочего (графика) плана и индивидуального задания
...	
...	
...	
...	
...	
...	
...	
...	

Руководитель практики  
от института \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**М.П.**

*Отзыв-характеристику дает руководитель практики от организации. В отзыве-характеристике отмечается уровень теоретической и практической подготовки студента при выполнении программы практики.*

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА О  
ПРОХОЖДЕНИИ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ**

( указывается вид практики)

Студентом (кой) \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_  
( указывается наименование организации)

Даты практики: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Степень выполнения поставленных целей и задач: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Оценка по итогам прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от института

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./  
(подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.