

ЧОУ ВПО «УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»  
Кафедра Бухгалтерского учета, анализа, аудита и экономической  
безопасности

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

\_\_\_\_\_ Н.А.Куликова

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

(ФГОС ВО 2015)

Код ООП	Направление	Профиль	Код дисциплины по учебному плану
38.03.01	Экономика	Бухгалтерский учет, анализ и аудит	
		Производственная практика	Б2.П.1

Квалификация (степень) выпускника: *Академический бакалавр*

Форма обучения: *Очная, заочная*

Екатеринбург

2015

Рабочая программа производственной практики (ФГОС ВО 2015) для студентов бакалавров направления «Экономика» 38.03.01 профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». - Екатеринбург: УрИБУ, 2015.

Составители: Л.Г.Кутарева, Н.А. Соловьева

## Введение

В Блок 2 "Практики" учебного плана входят учебная и производственная, в том числе, преддипломная практики.

Типы учебной практики:

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

Способы проведения учебной практики:

стационарная;

выездная.

Типы производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

технологическая практика;

педагогическая практика;

научно-исследовательская работа.

Способы проведения производственной практики:

стационарная;

выездная.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

При разработке программ бакалавриата организация выбирает типы практик в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата. Организация вправе предусмотреть в программе бакалавриата иные типы практик дополнительно к установленным настоящим ФГОС ВО (*Приказ Министерства образования и науки РФ п.6.7 от 12 ноября 2015 г. N 1327"Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)"*)

## **1. Цели производственной практики**

Цели производственной практики по направлению 38.03.01 Экономика. Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (квалификация «Бакалавр»):

*Целями* производственной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе аудиторных занятий;
- расширение профессионального кругозора студентов;
- изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению бакалавриата 38.03.01 «Экономика»;
- изучение конкретных методов и методик управления организацией.
- знакомство с реальной практической работой организации (учреждения);
- изучение и анализ организации экономического (финансового) отдела организации (учреждения);
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранной специализации;
- овладение методикой работы, применяемой в данной организации (учреждении);
- применение полученных в процессе обучения знаний для подготовки и последующего анализа финансовых (бухгалтерских) документов и дел.

## **2. Задачи производственной практики:**

Задачами производственной практики являются:

- закрепление приобретенных теоретических знаний, акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми по выбранному направлению: «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерский управленческий учет», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия», «Экономика организаций (предприятий)», «Корпоративные финансы», «Аудит», «Бухгалтерская финансовая отчетность»;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов;

- знакомство с организацией бухгалтерского учета предприятия;
- получение дополнительной информации об особенностях толкования некоторых задач и особенностях разрешения различных финансово-экономических вопросов компетентными должностными лицами тех организаций (учреждений), в которых студенты проходят практику;
- получение дополнительной информации, необходимой студентам для написания выпускной квалификационной работы, отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта;
- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;
- изучение конкретной производственной и другой деловой документации;
- изучение структуры управления организацией, функций и методов управления;
- документооборота в организации;
- определение основных направлений управления финансовыми ресурсами организации;
- изучение должностных инструкций специалистов организации;
- анализ состава и структуры оборотных и внеоборотных активов;
- определение финансовой политики организации;
- анализ финансового состояния организации.

### **3. Место производственной практики в структуре ООП ВПО бакалавриата**

Производственная практика относится к базовому циклу производственной практики (Б2П).

Для успешного прохождения производственной практики обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой части: «Бухгалтерский учет и анализ», «Экономика организаций (предприятий)», «Эконометрика», «Статистика», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерский управленческий учет», «Бухгалтерская финансовая

отчетность», «Финансы», «Деньги, кредит, банки», «Корпоративные финансы», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия», «Менеджмент», «Аудит».

Прохождение данной производственной практики является основой для последующей подготовки к итоговой государственной аттестации.

#### **4. Формы проведения производственной практики**

Производственная практика проводится в форме конкретного участия студента в деятельности организации (предприятия), с целью ознакомления с организацией бухгалтерской службы, экономикой предприятия.

#### **5. Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика студентов проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях и осуществляется на основе договоров между высшим учебным заведением и организациями. Практика проводится в организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Практика в период обучения должна организовываться с целью более глубокого изучения отдельных специальных дисциплин и специализаций на предприятиях производственной и финансово-банковской сфер, в научно-исследовательских учреждениях, государственных организациях и структурах, а также в компаниях и фирмах различных форм собственности для приобретения необходимых умений и навыков практической работы по специальности.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке,

предусмотренном уставом вуза.

Продолжительность производственной практики в 8 семестре – 4 недели (288ч./8 ЗЕТ). Семестр -8. Курс-4.

### **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики**

В результате прохождения производственной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению и профилю подготовки:

<b>Индекс</b>	<b>Направление – 38.03.01 Экономика. Профиль: - Бухгалтерский учет, анализ и аудит</b>
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
ПК-21	способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

*Знать:* организационную структуру предприятия, основные его подразделения и службы, их функции и взаимодействие; виды производственной деятельности; назначение изделий, основные финансово-экономические показатели деятельности предприятий,

*Уметь:* осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач; рассчитывать основные финансово-экономические показатели, анализировать полученные данные, делать выводы.

*Владеть:* методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретация полученных результатов; методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих состояние экономики предприятия.

## **7. Структура и содержание учебной практики**

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 288 часов (8 ЗЕ).

Практика является рассредоточенной и длится 4 недели в 8-ом семестре.



№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	<b>Подготовительный этап</b>	<p>Ознакомительная лекция. -2 часа</p> <p>Инструктаж по ТБ.</p> <p>Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации.</p> <p>Составление плана прохождения практики</p>	План прохождения практики.
2.	<b>Экспериментальный этап</b>	<p>Ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики.</p> <p>Ознакомление с технологией ведения бухучета, с нормативными документами предприятия по организации планирования, учета и анализа предприятия.</p> <p>Сбор информации в соответствии с заданием.</p> <p>Сбор финансово-экономических и социальных показателей о деятельности объекта практики.</p> <p>Обработка и анализ полученной информации.</p> <p>Использование информационных технологий для обработки собранной информации.</p> <p>Обработка и анализ полученной информации</p>	<p>Отчет о выполненных индивидуальных заданиях</p> <p>Знание организационной структуры организации и соподчиненности подразделений (Приложение)</p>
3.	<b>Заключительный этап</b>	Подготовка, оформление и защита отчета по практике.	<p>Защита отчета о практике.</p> <p><i>Дифференцированный зачет</i></p>

В процессе прохождения преддипломной практики студент обязан:

- ознакомиться с организационной структурой предприятия, технологией и основными функциями главных производственных и управленческих подразделений;
- составить краткую технико-экономическую характеристику организации;
- углубить знания и усилить практические навыки в области бухгалтерского учета, автоматизации учетно-вычислительных работ, экономического анализа и аудита.

Для этого необходимо:

1) изучить организацию бухгалтерского учета предприятия; построение учетного аппарата, форм бухгалтерского учета, автоматизации документооборота, форм аналитического учета; описать действующую организацию и технику учета; внести предложения по их усовершенствованию;

2) участвовать в работе бухгалтерии: учет основных фондов, учет материальных ценностей, учет труда и заработной платы, учет производства и калькулирования себестоимости продукции и др.;

3) ознакомиться с организацией и техникой бухгалтерского учета в общем, отделе бухгалтерии, а также денежных, расчетных и кредитных операций, учета фондов и финансовых результатов, учета капитальных вложений и др.;

4) изучить состав, содержание и технику составления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности, порядок ее рассмотрения и утверждения; ознакомиться на конкретном участке бухгалтерии с ведением учета с использованием компьютерной техники.

Примерная продолжительность работы студентов над отдельными вопросами программы практики и последовательность их изучения определяются в соответствии с прилагаемым примерным календарно-тематическим планом.

Конечным итогом преддипломной производственной практики является написание отчета с разработкой студентами конкретных предложений по совершенствованию учета, отчетности, анализа хозяйственной деятельности и повышению эффективности работы организации, где проводилась практика.

***Примерная трудоёмкость разделов (заданий) производственной практики***

№ п/п	Наименование разделов программы	Кол-во часов
1	2	3
1.	Общая характеристика хозяйственно-финансовой деятельности	20

	предприятия. Организация бухгалтерского учета. Учетная политика.	
2.	Учет и анализ долгосрочных инвестиций и источников их финансирования	6
3.	Учет и особенности аудита основных средств и нематериальных активов	6
4.	Учет, анализ и аудит материально-производственных запасов	6
5.	Учет, анализ и аудит труда и его оплаты	10
6.	Учет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	10
7.	Учет, анализ и аудит готовой продукции, товаров, выполненных работ, оказанных услуг и их реализации	10
8.	Учет финансовых результатов и использования прибыли	10
9.	Учет и аудит денежных средств и расчетов	10
10.	Учет и аудит собственного капитала	10
11.	Учет заемного капитала и целевого финансирования	8
12.	Бухгалтерская финансовая отчетность организации	20
13.	Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности	20
14.	Разработка выводов и рекомендаций по результатам проведенного анализа и аудита	20
15.	Оформление отчета по производственной практике	10
16.	Защита отчета в комиссии	4
ИТОГО:		180

## **Содержание разделов программы производственной практики**

### **РАЗДЕЛ 1. Общая характеристика хозяйственно-финансовой деятельности предприятия. Организация бухгалтерского учета. Учетная политика**

Преддипломная производственная практика начинается с общего ознакомления с организацией, а также с изучения структуры учетного аппарата и организации учета. Для ознакомления с организацией руководитель от предприятия проводит практикантов по отделам (конструкторский, технологический и др.), цехам, рабочим участкам, местам хранения материальных ценностей и другим

участкам с подробным объяснением характера работы каждого подразделения. После этого студенты знакомятся с основными показателями, характеризующими деятельность предприятия в предыдущем отчетном году, а также за прошедшее до начала практики время.

По результатам предварительного ознакомления с предприятием студент готовит его краткую технико-экономическую характеристику, в которой должны быть отражены:

- учредительные документы;
- объем и тип производства, производственный профиль, организационно-правовая структура предприятия, ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции (товаров, работ, услуг), функции отделов;
- учетная политика организации и ее основные элементы.

После изучения работы бухгалтерии и функций каждого ее подразделения студенты дают описание организации бухгалтерского учета, структуры учетного аппарата и применяемых на предприятии форм и методов учета. Особое внимание следует уделить автоматизированной форме учета.

При наличии отдела внутреннего контроля (аудита) студент знакомится с его функциями и целью.

## **РАЗДЕЛ 2. Учет и анализ долгосрочных инвестиций и источников их финансирования**

Изучить порядок документального оформления поступления, выбытия и перемещения основных средств и организацию синтетического и аналитического их учета.

Изучить порядок начисления амортизации основных средств и составить расчет амортизационных отчислений за отчетный месяц.

Изучить учет затрат на осуществление ремонта и модернизацию основных средств.

Ознакомиться с порядком выявления и списания результатов по продаже и ликвидации основных средств.

Ознакомиться с источниками финансирования долгосрочных инвестиций. Изучить учет их образования и использования.

Изучить учет капитальных вложений и расчетов с подрядчиками.

Изучить учет капитального строительства, осуществляемого хозяйственным способом, состав инвентарной стоимости объектов строительства.

Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации основных средств и их переоценки и отражения ее результатов в учете.

Изучить организацию учета арендованных основных средств и отражение операций по текущей и долгосрочной аренде основных средств в учете арендодателя и арендатора.

При анализе инвестиционной деятельности студент должен ознакомиться с видами инвестиций и проанализировать взаимосвязи между инвестиционными сферами.

Рассмотреть и оценить экономические последствия различных видов инвестиций.

Рассмотреть информационную базу для использования финансовых методов анализа.

Раскрыть достоинства и недостатки финансовых методов анализа.

### **РАЗДЕЛ 3. Учет и особенности аудита нематериальных активов**

Ознакомиться с объектами нематериальных активов.

Изучить, как осуществляется квалификация и оценка нематериальных активов в зависимости от вариантов поступления в организацию, учет амортизации и особенности ее начисления в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в РФ № 34-н и ПБУ 14/00.

Ознакомиться с учетом поступления и выбытия нематериальных активов и результатами инвентаризации.

Определить финансовый результат от выбытия и отразить ее в учете.

Составить программу аудиторской проверки нематериальных активов. Осуществить проверку.

В случае выявления нарушения в учете нематериальных активов дать рекомендации по их устранению.

### **РАЗДЕЛ 4. Учет, анализ и аудит материально-производственных запасов**

Изучить основные условия поставки важнейших видов материалов, применяемые на предприятии ценники и методику исчисления цен на материалы, учет выполнения договора с поставщиками. Ознакомиться с порядком оплаты счетов на материалы и контрольными функциями за состоянием складских запасов, а также отпуском материалов в производство.

Ознакомиться с порядком нормирования расхода материалов с выпиской лимитных карт.

Ознакомиться с оценкой материально-производственных запасов по себестоимости методами: ФИФО, средней себестоимости и др. методами.

Ознакомиться с порядком хранения лимитных карт, выпиской и регистрацией

разовых требований на материалы и ведением оперативного учета использования материалов в производстве.

Ознакомиться с организацией складского хозяйства и, в частности, с порядком размещения на складах различных видов материалов и обеспеченностью складов весоизмерительными приборами и тарой. Усвоить функции, права и обязанности материально-ответственных лиц.

Изучить организацию учета поступления материалов, их отпуска в производство и внутренней переброски.

Изучить построение картотеки и порядок ведения количественного учета материалов, сверку складского учета с данными бухгалтерского учета материалов. Изучить порядок проведения инвентаризации материалов.

Изучить порядок учета инструментов, выдаваемых рабочим, составления актов на списание в расход инструментов, пришедших в негодность. Изучить оперативный учет выдачи, возврата, списания инструментов длительного пользования в лицевых карточках и карточках предметного их учета. Освоить применяемую марочную систему учета выдачи рабочим инструментов кратковременного пользования.

В материальном подразделении бухгалтерии организации изучить номенклатуру ценника материалов, его построение и применение, изучить работу по проверке поступающих в бухгалтерию счетов-фактур поставщиков и сопроводительных документов к ним. Усвоить порядок контроля за своевременным оприходованием поступивших материалов. Ознакомиться с журналом заготовления и приобретения материальных ценностей (журнал расчетов с поставщиками и подрядчиками). Изучить претензионные расчеты.

Изучить технику составления оборотных (сальдовых) ведомостей и порядок сверки их данных с записями синтетического учета.

Ознакомиться с расчетом отклонений от плановой (покупной) стоимости израсходованных материалов. Изучить порядок документального оформления и учета отгрузки и продажи избыточных и ненужных материалов.

Изучить порядок отражения выявленных излишков и недостат материальных ценностей на счетах бухгалтерского учета.

Изучить схему корреспонденции счетов по поступлению и расходованию материально-производственных запасов.

Изучить организацию аналитического и синтетического учета наличия и движения товаров и тары в организациях оптовой, розничной и комиссионной торговли.

Составить схему документооборота по учету материально-производственных

запасов.

Проанализировать обеспеченность организации материальными ресурсами.

Проанализировать использование производственных запасов на предприятии, материалоемкость производства.

Определить правильность раскрытия информации о материально-производственных запасах в бухгалтерской отчетности.

Ознакомиться с программой по автоматизации учета материально-производственных запасов с описанием выполняемых работ бухгалтером и материально ответственным лицом на персональных ЭВМ. Внести предложения по улучшению системы учета материально-производственных запасов.

## **РАЗДЕЛ 5. Учет, анализ и аудит труда и его оплаты**

Усвоить технику списочного состава работников организации, порядок документального оформления приема, перевода и увольнения рабочих и служащих, построение картотеки личного состава и исчисление среднесписочного состава работников.

Изучить организацию табельного учета.

В расчетном отделе бухгалтерии студент должен:

- изучить группировку данных по учету выработки;
- изучить систему установления отдельных расценок и систему контроля за правильностью их оформления;
- изучить документальное оформление и произвести группировку документов по доплатам к прямой сдельщине (доплатные листы, ведомости сверхурочной работы и т.д.), расчеты по начислению заработной платы и по удержаниям из нее;
- самостоятельно вести личные счета и составлять расчетно-платежные ведомости (при этом усвоить способы исчисления среднего заработка при оплате отпусков, времени исполнения государственных или общественных обязанностей и т.д.);
- ознакомиться с порядком установления должностных окладов административно-управленческому и инженерно-техническому персоналу;
- изучить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- изучить учет депонированной заработной платы;
- вести по синтетическим счетам записи начисления и распределения заработной платы по направлениям затрат, расчетов с рабочими и служащими по заработной плате;
- ознакомиться с системой контроля за расходованием фонда заработной платы и способами выявления приписок;

составить схему документооборота и учетных записей по заработной плате и по расчетам с рабочими и служащими.

Провести анализ укомплектованности предприятия персоналом, изучить структуру персонала, оценить численность работающих.

Проанализировать причины изменений производительности труда на предприятии.

Оценить уровень социального развития предприятия.

Провести выборочную проверку любого из изучаемых участков: начислений оплаты труда (основной и дополнительной), удержаний и сумм, причитающихся к выдаче на руки.

В «Заключении» описать применяемую в организации систему учета труда и его оплаты и внести предложения по ее совершенствованию.

## **РАЗДЕЛ 6. Учет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции**

В подотделе учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции бухгалтерии организации:

- ознакомиться с составом отдельно учитываемых производств и хозяйств, с номенклатурой производственных расходов;

- составить ведомость распределения заработной платы;

- произвести распределение начисленной амортизации по счетам производственных затрат;

- вести учет и распределение потерь от простоев и брака в производстве;

- вести учет определения себестоимости работ и услуг вспомогательных производств и распределения расходов по направлениям затрат;

- вести работу по составлению производственного отчета и калькуляции продукции основного производства, усвоить порядок выявления и отражения отклонений фактической себестоимости готовой продукции от плановой;

- изучить применяемые в организации методы учета производства и калькулирования себестоимости продукции;

- изучить организацию сводного учета затрат на производство и организацию учета движения полуфабрикатов собственного производства, составить отчеты о затратах на производство и выпуск по цеху (производству), принять участие в составлении свода на производство по организации в целом;

- рассмотреть порядок формирования и отражения в учете резервов, формируемых за счет себестоимости продукции (работ, услуг).

При условии применения в организации нормативного метода учета



производства изучить организацию нормативного хозяйства, порядок составления нормативных калькуляций, организацию учета отклонений от норм по материалам, оплате труда и другим статьям затрат.

Проанализировать себестоимость основных видов продукции (работ, услуг), выявить отклонения фактической себестоимости от установленной при определении цены.

Выявить возможности снижения себестоимости изделий (работ, услуг).

Проанализировать величину материальных затрат, затрат на оплату труда, затрат по обслуживанию производства и управлению, коммерческих расходов.

В торговых предприятиях необходимо изучить учет расходов на продажу, их состав.

Произвести расчет этих расходов на остаток товаров.

В «Заключении» описать применяемую в организации систему учета производства и калькуляции себестоимости продукции и внести предложения по ее улучшению.

## **РАЗДЕЛ 7. Учет, анализ и аудит готовой продукции, товаров, выполненных работ, оказанных услуг и их продажи**

Ознакомьтесь с организацией сбытовой деятельности, выясните состав покупателей и основные условия поставки готовой продукции, товаров.

Проанализировать документацию и последовательность ее прохождения и обработки по отделам.

На складе изучить порядок оформления и учета поступления, отгрузки, отпуска готовых изделий, а также контроля за соблюдением нормативов запаса готовых изделий.

В бухгалтерии изучить:

- учет выпуска готовой продукции;
- варианты оценки и учета товаров отгруженных, выполненных работ и услуг;
- ознакомиться с порядком оценки продукции и составлением расчетов для определения фактической себестоимости товаров отгруженных;
- изучить учет расходов на продажу и их распределение;
- изучить учет реализации продукции (товаров, работ, услуг) и порядок признания в учете выручки от продаж;
- ознакомиться с содержанием показателей и участвовать в работе по составлению отчета о реализации продукции.

Проанализировать состав объема продаж продукции (работ, услуг), определить факторы его изменения.

Проанализировать изменения выпуска продукции, выполненных работ, оказанных услуг по сравнению с прошлыми периодами по объему, ассортименту, качеству.

Оценить конкурентоспособность выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг.

Осуществить аудит затрат на производство готовой продукции (работ, услуг) и их продажи.

В «Заключении» описать применяемую на предприятии систему учета готовой продукции (товаров, работ, услуг) и их реализации; внести предложения по улучшению учета.

### **РАЗДЕЛ 8. Учет финансовых результатов и использования прибыли**

Изучить структуру финансового результата деятельности организации.

Ознакомиться с учетом финансовых результатов от продажи продукции, товаров, работ, услуг; от финансовых вложений в другие организации.

Изучить состав расходов на продажу, порядок списания и отражения в учете.

Рассмотреть порядок формирования финансового результата по обычным видам деятельности и определение финансового результата по прочим доходам (расходам).

Изучить состав и организацию прочих внереализационных доходов и расходов.

Ознакомиться с порядком формирования балансовой прибыли (убытка) организации. Отражение операций в учете.

Изучить направления и учет использования прибыли при начислении налога на прибыль и других платежей в бюджет.

Ознакомиться с учетом дивидендов.

Рассмотреть нераспределенную прибыль, направления ее использования и отражение в учете.

Изучить причины образования убытка организации.

### **РАЗДЕЛ 9. Учет и аудит денежных средств и расчетов**

Ознакомиться с документальным оформлением и ведением учета кассовых операций и операций по расчетному счету и другим счетам в банке.

Изучить порядок учета подотчетных сумм.

Изучить особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету.

Ознакомиться со средствами автоматизации денежных средств и расчетов и

составлением регистров с использованием программного обеспечения.

Ознакомиться с применяемыми формами расчетов с поставщиками и покупателями, порядком ведения учета при различных формах безналичных расчетов и мерами воздействия, применяемыми к неаккуратным плательщикам.

Изучить учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам и учет расчетов с внебюджетными фондами.

Ознакомиться с учетом расчетов с прочими дебиторами и кредиторами и порядком списания просроченной дебиторской задолженности.

Ознакомиться с организацией учета внутрихозяйственных расчетов.

Изучить учет расчетов с учредителями и акционерами.

Ознакомиться с организацией учета расчетов по векселям полученным и выданным.

Изучить учет расчетов по претензиям и по нетоварным операциям.

Осуществить проверку учета и сохранности денежных средств и документов в организации (либо принять участие в аудите):

кассовых операций;

операций по расчетному счету, операций на прочих счетах в банках;

денежных документов;

денежных средств в пути.

#### **РАЗДЕЛ 10. Учет и аудит собственного капитала**

Изучить составляющие собственного капитала.

Изучить порядок учета уставного капитала и его формирования.

Изучить порядок формирования, назначения и учета добавочного капитала.

Ознакомиться с порядком учета резервного капитала и его формированием.

Изучить учет нераспределенной прибыли, целевых фондов и резервов.

Ознакомиться с отчетностью о собственном капитале организации.

Аудит учредительных документов, учета уставного капитала и расчетов с учредителями.

Аудит формирования и учета фондов и резервов.

#### **РАЗДЕЛ 11. Учет заемного капитала и целевого финансирования**

Изучить виды и порядок кредитов банка. Порядок отражения в учете расходов по уплате процентов по ссудам банка.

Изучить виды и порядок учета заемных средств. Порядок учета расходов по уплате процентов по займам.

Ознакомиться с порядком учета операций по выпуску и размещению

финансовых векселей.

Изучить порядок безвозмездного получения денежных средств от других организаций и физических лиц.

Проанализировать причины возникновения кредиторской задолженности, способы ее учета и погашения.

В «Заключении» описать применяемую в организации систему учета заемного капитала и целевого финансирования и внести предложения по ее улучшению.

## **РАЗДЕЛ 12. Бухгалтерская финансовая отчетность организации**

Ознакомиться с порядком и техникой составления бухгалтерского баланса (форма № 1).

Усвоить порядок формирования данных по отдельным статьям баланса из главной книги и других учетных регистров.

Ознакомиться с возможными допущениями произвольности оценки отдельных статей баланса, искаженным суммированием или добавлением отдельных балансовых цифр, неправильным сальдированием (зачетом) требований и обязательств, не включением в баланс отдельных статей, сохранением в балансе сумм, подлежащих исключению.

Рассмотреть возможность использования данных бухгалтерского баланса при оценке финансового состояния организации.

Усвоить порядок составления отчета о прибылях и убытках (форма № 2) и использование этого отчета при оценке доходности и рентабельности организации.

Изучить целевое назначение отчета о движении денежных средств (форма № 4) для внутренних и внешних пользователей.

Изучить взаимосвязь отчета с оперативным финансовым планированием и контролем за движением денежных потоков организации, а также балансом и отчетом о прибылях и убытках.

Усвоить порядок представления и утверждения отчета.

Ознакомиться со средствами автоматизации финансовой отчетности.

## **РАЗДЕЛ 13. Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской финансовой отчетности**

Осуществить анализ:

- финансовой устойчивости и кредитоспособности организации;
- деловой активности организации;
- доходности и рентабельности организации;
- уровня и динамики финансовых результатов.

Результаты анализа использовать в заключительной части отчета при

разработке предложений по улучшению финансовых результатов и финансового положения организации, а также при подготовке дипломной работы.

### **Оформление и защита отчета по практике**

Заключительный этап подготовки отчета по производственной практике состоит в том, что на основе проведенного исследования разработать предложения, направленные на:

- совершенствование документов, их типизацию и унификацию;
- разработку рациональных схем документооборота;
- совершенствование организации бухгалтерского учета;
- применение новых прогрессивных методов учета;
- совершенствование структуры бухгалтерии, уточнение обязанностей;
- совершенствование учетной политики;
- разработку проектов автоматизации учетно-аналитических работ;
- совершенствование организации экономического анализа и его методики;
- поиск резервов производства;
- разработку положений по применению персональных ЭВМ в учете и экономическом анализе и т.д.

Если предложения студента носят внедренческий характер, то должен быть получен документ, подтверждающий внедрение, характер и размер экономического эффекта.

Внедренческие работы оцениваются более высоко.

Отчет по практике оформляется в соответствии с методическими указаниями «Оформление аттестационных работ».

Отчет представляется на выпускающую кафедру в недельный срок после окончания практики.

## **8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

В ходе производственной практики используются технологии традиционного, лично-ориентированного обучения, информационные технологии, технологии проектного и проблемного обучения, принятые в учебном процессе.

Применяются методы активного и интерактивного обучения: конференции, в ходе которых осуществляется коллективная работа над решением проблем учета, компьютерные презентации самостоятельной работы студентов, дистанционные образовательные технологии на портале УриБ., методологии процесса принятия решения, методов творческого поиска решений, методологии системного анализа, методов научного познания; методик исследования например:

- сбор, изучение и анализ материалов по теме исследования;
- обоснование цели и задач практики и подготовка развернутого плана работы на основе обработки, интерпретации и обобщения изученного материала;
- разработка методологических и теоретических основ исследования (актуальность, научная и практическая значимость, принципы и методы работы);
- написание текста работы и его редактирование;
- составление библиографического списка источников, используемых в подготовке текста исследования;
- подготовка и написание аннотации работы и проекта для ее публикации.

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике**

Самостоятельная работа студента на производственной практике включает следующие задания:

- закрепление приобретенных теоретических знаний, акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми по выбранному направлению: «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Бухгалтерское дело», «Бухгалтерский управленческий учет», «Аудит», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия» и пр..
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов;
- получение дополнительной информации, необходимой студентам для написания контрольных и курсовых работ, отвечающих требованиям государственного образовательного стандарта;
- изучение конкретной производственной и другой деловой документации;
- изучение структуры управления организацией, функций и методов управления;
- документооборота в организации;
- определение основных направлений управления финансовыми ресурсами организации;
- изучение должностных инструкций специалистов организации;
- организацию бухгалтерского учета предприятия;
- подбор необходимой исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы.

### **Содержание отчета о производственной (преддипломной) практике**

Примерная структура отчета о производственной практике:

Введение

1 Краткий обзор литературы по теме исследования (не менее 15 источников)

2 Организационно-правовая характеристика организации

- 2.1 Организационная структура и правовой статус организации
- 2.2 Экономическая характеристика организации
- 3 Состояние учетно-аналитической работы в организации (коротко в целом по хозяйству и подробно по теме исследования)
  - 3.1 Организация учетно-аналитической работы
  - 3.2 Первичный учет
  - 3.3 Аналитический и синтетический учет
  - 3.4 Бухгалтерский финансовый учет на предприятии
  - 3.5 Бухгалтерский управленческий учет.
  - 3.6 Бухгалтерская финансовая отчетность на предприятии
  - 3.7 Анализ финансово-хозяйственной деятельности
  - 3.8 Аудит на предприятии.
- 4 Выводы и рекомендации по результатам проведенного анализа и аудита
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

***Примечание.** По усмотрению руководителя практики от вуза вместо некоторых разделов тематического плана студенту может быть предложено более глубокое изучение тех разделов, которые связаны с выбранной темой дипломной работы.*

Содержанием первого раздела (8-10 стр.) являются, как правило, теоретические вопросы по теме выпускной квалификационной работы, написанные с использованием литературных источников. Необходимо кратко охарактеризовать точки зрения ученых-экономистов, опубликованных в печати наиболее значимых работ (научных трудов, монографий, брошюр, статей и т.д.), излагая свои мнения по обсуждаемым вопросам. Студент может полемизировать с авторами работ, ссылаясь на труды других авторитетных исследователей или на свои экспериментальные данные. Здесь целесообразно осветить историю изучаемого вопроса, разработанность проблемы, данные науки, передового опыта, как в стране, так и за рубежом, а также показать роль и значение дальнейшего его изучения и исследования. Рассмотрев и сопоставив взгляды на проблему различных авторов, студент формулирует и дает обоснование своих взглядов по обсуждаемым в них вопросам.

В пункте 2.1 «Организационная структура и правовой статус организации» (8-10 стр.) приводятся сведения об организационно-правовой форме

функционирования организации. Необходимо привести схему организационного устройства организации (приложение В).

В пункте 2.2 «Экономическая характеристика организации» по данным годового отчета дать оценку основных показателей деятельности организации, проанализировать величину собственного капитала, показателей доходности и прибыльности на единицу активов и вложенного капитала. Дать качественную характеристику структуры доходов и расходов предприятия.

Здесь необходимо привести основные результативные показатели организации, а также показатели платежеспособности и финансовой устойчивости.

В разделе 3 «Состояние учетно-аналитической работы в организации» (15-20 стр.) должно быть раскрыто вопросы учета по теме исследования.

Раздел 3 должен состоять из подразделов по теме ВКР: организация учетно-аналитической работы в организации, первичный учет, аналитический и синтетический учет, пути совершенствования учета и/или пр. Углубляясь в тему исследования, можно выделить и другие параграфы.

Работая над подразделом «Состояние учетно-аналитической работы в организации», при изложении подраздела «Первичный учет» необходимо обратить внимание на содержание и порядок заполнения, приема, проверки и обработки документов первичного учета в организации, определить пути рациональной организации системы первичного учета, которые предполагают исключение излишних данных (реквизитов и показателей), не используемых в процессе их дальнейшей обработки.

В подразделе «Аналитический и синтетический учет» следует изучить порядок отражения и обобщения хозяйственных операций, согласно теме выпускной работы. Критически изучив признаки (позиции) группировки и обобщения учетной информации, дипломник должен определить возможности и целесообразность расширения аналитических и промежуточных (субсчетов) счетов.

Для иллюстрации необходимо использовать схемы документооборота и схемы бухгалтерских проводок с цифровым материалом (приложение Г), а также расчетные процедуры (амортизации, калькуляции и т.д.).

Результатом прохождения преддипломной практике является выявление недостатков в организации учета по теме исследования, на основе которого выполняется следующий подраздел.

В подразделе 4 - дается краткая оценка состояния дел с указанием недостатков в учете, обосновываются и разрабатываются конкретные предложения его



улучшения.

В заключении отражается итог проделанной студентом работы. В данном разделе содержится сжатое описание выполненной работы, краткая характеристика полученных результатов, раскрывают основные выводы теоретического и предложения практического характера, даются рекомендации для внедрения в данной организации.

В приложениях должны быть приведены формы учетных регистров, применяемых в организации и годовой отчет за последний отчетный год (заверенный организацией).

Отчет должен отражать только самостоятельно выполненную в период практики работы. В тех случаях, когда по не зависящим от студента причинам не представилось возможным практически изучить отдельные вопросы программы, не следует в отчете описывать инструктивные указания по ним - достаточно объяснить причины, в силу которых невозможно было изучить данный вопрос.

Общий объем отчета по практике не должен превышать 35-40 страниц текста.

### **Некоторые задания для выполнения разделов практики, осваиваемых студентом самостоятельно**

***Общая характеристика предприятия.*** Студент должен получить информацию и уточнить:

- цели и задачи предприятия;
- масштаб деятельности предприятия;

***Бухгалтерский финансовый учет.*** По данному разделу студент должен изучить:

- основное содержание и порядок ведения учета:

денежных средств и расчетов; долгосрочных инвестиций и источников их финансирования; основных средств; нематериальных активов; финансовых вложений; производственных запасов; труда и его оплаты; издержек хозяйственной деятельности; готовой продукции, работ и услуг; и их реализации; финансовых результатов и использование прибыли; капитала, фондов, резервов, кредитов и займов; операций и ценностей не принадлежащих предприятию;

- бухгалтерскую отчетность.

**Бухгалтерский управленческий учет.** Данный раздел предполагает изучение:

- центров расходов, прибыли, ответственности и бюджетирования,
- основных моделей учета затрат;
- учета и контроля издержек производства и продаж продукции по видам расходов;
- учета и исчисления затрат по местам формирования и центрам ответственности;
- маржинального дохода и методов списания постоянных расходов;
- методов калькулирования как базы ценообразования;
- нормативного учета и системы «стандарт-кост»;
- опыта использования данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления.
- структуры организационной системы, включающей подсистемы обеспечения,

Студенту необходимо:

- ознакомиться с организацией управленческого учета на предприятии;
- проанализировать методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, используемые на предприятии.

**Бухгалтерская (финансовая) отчетность.** Необходимо изучить виды бухгалтерской отчетности, в том числе:

- бухгалтерский баланс (оценка статей баланса) –ф.№1;
- отчет о прибылях и убытках –ф.№2;
- отчет о движении денежных средств –ф.№4;
- отчет об изменениях капитала –ф.№3;
- приложение к бухгалтерскому балансу –ф.№5;
- пояснительную записку к годовой бухгалтерской отчетности;
- аудиторское заключение.

Студенту необходимо:

- ознакомиться с организацией налогового учета на предприятии;
- проанализировать взаимосвязь отчета о прибылях и убытках с налоговыми

расчетами.

**Анализ финансово - хозяйственной деятельности.** По этому разделу студенту необходимо изучить вопросы:

- структуру комплексного бизнес- плана; сметное планирование (бюджетирование) и анализ исполнения смет (бюджетов); анализ в системе маркетинга; анализ и управление объемом производства и продаж; обоснование формирования и оценка эффективности ассортиментных программ; анализ технической оснащенности производства; анализ и оценка уровня организации производства и управления; анализ состояния и использования трудовых и материальных ресурсов; анализ и управление затратами; особенности анализа прямых и косвенных, постоянных и переменных затрат; финансовые результаты и рентабельность активов коммерческой организации; анализ эффективности капитальных и финансовых вложений;

- на основе бухгалтерского баланса уметь рассчитывать и оценивать показатели финансового состояния предприятия – коэффициенты финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности.

**Анализ финансовой отчетности.** Студент должен выполнить:

- анализ соответствия бухгалтерской (финансовой) отчетности налоговым декларациям и статистическим отчетам;

- анализ бухгалтерского баланса, его основных статей и расчетных показателей, горизонтальный и вертикальный анализ;

- анализ отчета о прибылях и убытках;

- анализ и оценка структуры затрат и доходов организации;

- анализ информации, содержащейся в отчете о движении денежных средств;

- анализ состава и движения капитала организации; оценка чистых активов;

- анализ прочей информации, содержащейся в приложениях к бухгалтерскому балансу и в пояснительной записке, подлежащей обязательному раскрытию в финансовой отчетности.

**Аудит.** Студент должен:

- ознакомиться с материалами аудиторских заключений и проверок;

- изучить технологию и методику проведения аудиторских проверок на предприятии; выбор основных направлений аудиторской проверки; аудит учредительных документов и формирования уставного капитала; аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики; аудит расчетов; аудит кредитных операций; финансовых вложений и операций с ценными бумагами; аудит операций с основными средствами и нематериальными активами; аудит издержек производства; аудит финансовых результатов; оценка финансового состояния, платеже- и кредитоспособности.

### **10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме защиты отчета по практике. По результатам защиты выставляется дифференцированная оценка.

### **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

#### ***а) основная литература:***

1. Учебно-методические комплексы профессиональных дисциплин. (Образовательный электронный портал УрИБ).
2. Любушкин Н.П., Жариков В.В., Бородина Н.В. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие. М.:ЮНИТИ – 2011.
3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебное пособие – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА – М, 2010.
4. Карпова Т.П. Основы управления учета. -М.: ИНФРА- М, 2009.
5. Управленческий учет: учебное пособие/ под ред. А.Д. Шеремета – М.: ФКБ – ПРЕСС, 2009
6. Оформление аттестационных работ: Методические указания для студентов всех специальностей и всех форм обучения. /Н.Н.Нохрина. – Екатеринбург: УрИБ, 2013. -53 с.
7. Нохрина Н.Н. Научно-исследовательская работа. –Екатеринбург:УрИБ, 2008. - 118с.
8. Соловьева Н.А., Нохрина Н.Н. Как написать и защитить дипломную работу. Методическое пособие для студентов-дипломников. –Екатеринбург: УрИБ, 2008. –

**в) Нормативная документация:**

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Конституция Российской Федерации.
3. Гражданский Кодекс РФ. Часть I - Закон РФ от 30.11.94г. № 51-ФЗ. Часть II - Закон РФ от 26.01.96г. № 14 - ФЗ.
4. Налоговый Кодекс РФ. Часть I – Закон РФ от 31.07.98г. № 146-ФЗ. Часть II – Закон РФ от 5.08.2000г. № 118-ФЗ.
5. О банках и банковской деятельности. Закон РФ от 7.07.95г. № 17 - ФЗ.
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34-Н.
7. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №33-Н (редакция от 27.11.2006)).
8. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №32-Н (редакция от 27.11.2006)).
9. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (утв. приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. № 114н).
10. Письмо Минфина РФ от 15 апреля 2003 г. N 16-00-14/129 «Об отражении отложенных налоговых активов и обязательств на счетах бухучета».
11. Налоговый кодекс Российской Федерации - часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ (с изм. и доп. от 30 декабря 2006 г.).
12. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкции по его применению (Приказ Минфина РФ № 94н от 31.10.2000г.) с изменениями 2006г.
13. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организаций» (утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.1999г. №43н)
14. «О формах бухгалтерской отчетности организаций» Приказ Минфина РФ № 67н от 22.07.2003.
15. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001 г. № 26н. «Положение по бухгалтерскому учету № 6/01 «Учет основных средств».
16. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 09.06.2001 г. №44н «Положение по бухгалтерскому учету № 5/01 «Учет материально-

производственных запасов».

17. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2001 г. № 119н «Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов».
18. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002г. №1. «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».
19. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 19.11.2002г. № 114н «Положение по бухгалтерскому учету № 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль».
20. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 10.12.02 г. № 126н «Положение по бухгалтерскому учету № 19/02 «Учет финансовых вложений».
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/01). Утверждено приказом Минфина РФ № 60 от 2 августа 2002 г.
22. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете. Утверждено МФ СССР 29 июля 1983 г. № 105.
23. Альбом унифицированных форм первичной учетной документации.
24. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты
25. Утверждены постановлениями Госкомитета РФ по статистике от 29 декабря 2000г. № 136 и от 6 апреля 2001г. № 26.
26. Порядок ведения кассовых операций в РФ « Инструкция ЦБ РФ от 04.10.93г. №18.

**в) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

1. Сайт Министерства финансов РФ: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
  2. Сайт Министерства экономического развития РФ: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
  3. Официальный сайт "Консультант Плюс": [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
  4. Официальный сайт Министерства финансов России: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
  5. Официальный сайт Правительства РФ: [www.government.ru](http://www.government.ru)
  6. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров России: [www.ipbr.org](http://www.ipbr.org)
  7. Бухгалтерия.ru: <http://www.buhgalteria.ru>
  8. Бухгалтерия Онлайн: <http://www.buhonline.ru>
  9. Главбух: <http://www.glavbukh.ru>
-

10. Главбух-бухгалтерский форум: <http://www.glavbyh.ru>
11. Клерк.Ru- все о бухгалтерском учете: <http://www.klerk.ru>
12. ПрофЭконом-бухгалтерские услуги, кадровые и юридические вопросы:  
<http://prof-econom.ru>
13. Бесплатная библиотека: <http://studyspace.ru>
14. Бухгалтерский центр, бухгалтерские сайты ВКонтакте: <http://vk.com>
15. .Бафра - бухгалтерские услуги: <http://bafra.spb.ru>
16. Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета.  
<http://www.buh.ru><http://www.buhgalteria.ru>
17. Идеальный помощник кадровика и бухгалтера на сайте «Гарант интернэшнл» <http://www.garant.spb.ru>
18. Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры , справочная информация).  
<http://www.gaap.ru>
19. Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».  
<http://www.kadis.ru/ipb/>
20. «Лекс Аудит», статьи аудит, бухучет, налоги.  
<http://www.lexaudit.ru/arts.html>
21. Интернет- еженедельник, посвященный международным стандартам бухгалтерского учета, систем автоматизации, реформе стандартов бухучета в России. Статьи и информационные материалы, интернет-ресурсы. Доступны выпуски с 1998 г. <http://www.consulting.ru>
22. Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей. <http://www.audit-it.ru>
23. Ресурс для бухгалтеров. <http://www.buh.ru>
24. Финансы и учёт на сайте «Развитие бизнеса».  
<http://www.devbusiness.ru/development/finance.htm>

---

## **12. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Электронный образовательный портал Института.

Учебно-методический комплекс практики на электронных носителях.

Компьютеры, ноутбук, проектор.

Ресурсы INTERNET.

Правовая информационная система «Гарант».

Правовая информационная система «Консультант-Плюс».

Информационно-поисковая система «Законодательство России и нормативные документы высшей школы».

Лаборатория, оснащенная вычислительной техникой.

Ресурсы информационно-библиотечного центра УрИБ.



## Приложение А

### Бланк титульного листа и направления на производственную практику

Министерство образования и науки Российской Федерации  
НОУ ВПО «УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»

Кафедра Бухгалтерского учета, анализа, аудита и  
экономической безопасности

Оценка работы \_\_\_\_\_

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ**

(наименование практики по учебному плану)

**ПРАКТИКА**

## ОТЧЕТ

Студент

Группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Руководитель

\_\_\_\_\_ (уч. степень, звание)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Екатеринбург  
2014

НОУ ВПО “Уральский институт бизнеса”

НАПРАВЛЕНИЕ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

На Ваше предприятие \_\_\_\_\_

(название, адрес)

направляется \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

студент(-ка) группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курса УрИБ для прохождения  
*производственной практики*  
(название практики по учебному плану)

Время прохождения практики на основании приказа ректора УрИБ № \_\_\_\_\_ от

с “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ:

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ:

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

Руководитель от института \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

Задание принял: “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись студента)

Прибыл на \_\_\_\_\_ (название предприятия)

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Начальник ОК \_\_\_\_\_

М.П.

Убыл:

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Начальник ОК \_\_\_\_\_

М.П.



## Приложение Б

# Договор

### на проведение практики студентов

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уральский институт бизнеса», именуемый в дальнейшем «Институт» в лице *ректора д.э.н., профессора Миняйло Александра Максимовича*, действующей на основании Устава института с одной стороны и именуемый в дальнейшем «предприятие, учреждение, организация» \_\_\_\_\_ в лице

\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_

с другой стороны, в соответствии с Положением о производственной практике студентов высших учебных заведений, заключили между собой договор о нижеследующем:

#### **1. Предприятие, учреждение, организация обязуются:**

- 1.1 Предоставить институту места для практики студентов в соответствии с прилагаемым календарным планом.
- 1.2 Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением в установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов- практикантов безопасным методам работы.
- 1.3 Несчастные случаи, происшедшие на предприятии, в учреждении, организации со студентами института во время прохождения практики, расследовать Комиссией совместно представителем института и учитывать на предприятии, в учреждении, организации в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.
- 1.4 Создать необходимые условия для выполнения студентами программы производственной практики. Не допускать использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношение к специальности студентов.
- 1.5 Назначить квалифицированных специалистов для руководства производственной практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т. д.) предприятия, учреждения, организации и утвердить их приказом по предприятию.
- 1.6 В соответствии с графиком проведения практики, согласованным с институтом, осуществлять перемещение студентов по рабочим местам в целях более полного ознакомления практикантов с предприятием, учреждением, организацией в целом.
- 1.7 Обеспечить табельный учет выходов на работу студентов-практикантов. О всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия, учреждения, организации сообщать в институт.
- 1.8 По окончании производственной практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета.
- 1.9 Выдать студентам-практикантам составленные ими отчеты по производственной практике, а в случае необходимости направить их в институт в установленном порядке непосредственно после окончания практики.

#### **2. Институт обязуется:**

- 2.1. За месяц до начала производственной практики предоставить предприятию, учреждению, организации для согласования программу производственной практики и календарные графики прохождения практики.
- 2.2. Представить предприятию, учреждению, организации список студентов, направляемых на производственную практику, не позднее чем за неделю до начала практики.
- 2.3. Направить на предприятие, в учреждение, организацию список студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.
- 2.4. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных

- преподавателей.
- 2.5. Разработать и согласовать с предприятием, учреждением, организацией тематический план проведения специалистами предприятия, учреждения, организации лекции и экскурсии, а также план организации учебных занятий на базе практики.
  - 2.6. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка обязательных для работников предприятия, учреждения, организации.
  - 2.7. Оказывать работниками предприятия, учреждения, организации - руководителям производственной практики студентов - методическую помощь в организации и проведении практики.
  - 2.8. Принимать участие в расследовании Комиссией предприятия, учреждения, организации несчастных случаев, происшедших со студентами-практикантами в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.
  - 2.9. Организовать, в случае возникновения производственной необходимости, защиту отчетов по производственной практике на предприятии.

### 3. Ответственность сторон за невыполнение договора:

- 3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов.
- 3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.
- 3.3. Договор вступает в силу после его подписания институтом, с одной стороны, и предприятием, учреждением, организацией, с другой стороны.
- 3.4. Срок действия договора \_\_\_\_\_
- 3.5. Юридические адреса сторон:

ИНСТИТУТ: НОУ ВПО «Уральский институт бизнеса» 620014 г. Екатеринбург пер. Центрального рынка, 6 тел. 376-45-30, 376-45-13, 376-45-09 ИНН 6664055128 Р/сч 40703810400000000031 в ООО Уралприватбанк К/сч 30101810500000000782 БИК 046568782 ОКПО 48589367 ОКОНХ 92200	ПРЕДПРИЯТИЕ, УЧРЕЖДЕНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ: _____ _____ _____ _____ _____ _____
--	--

### КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК

проведения практики студентов УриБ

Направление «Экономика»	Курс	Вид практики	Кол-во студентов	Сроки практики	
				Начало	Окончание
Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»		Производственная			

ИНСТИТУТ: _____ А.М. Миняйло М.П.	ПРЕДПРИЯТИЕ, УЧРЕЖДЕНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ: _____ Ф.И.О. М.П.
---	--

## Приложение В

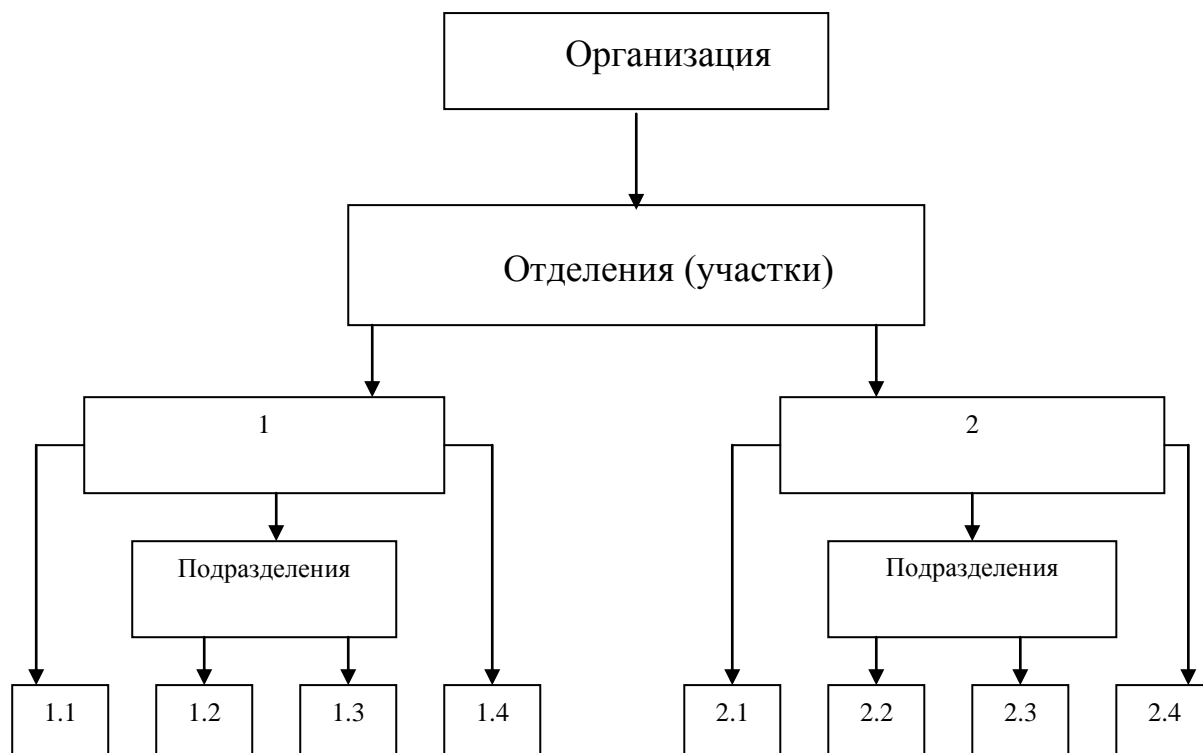


Рисунок В1- Трехступенчатая организационная структура хозяйствующего объекта

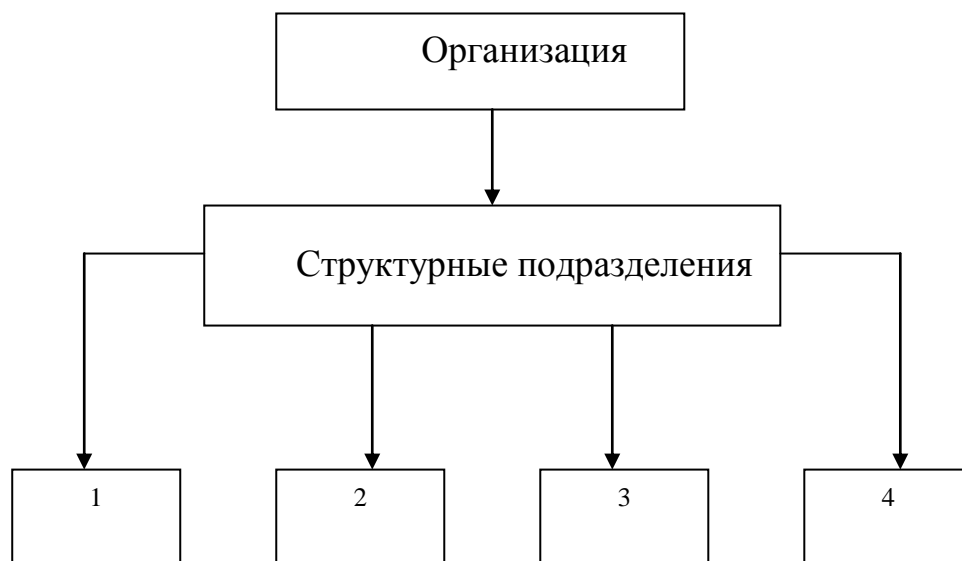


Рисунок В2- Двухступенчатая организационная структура хозяйственного объекта

## Приложение Г

Таблица \_\_\_\_\_ Схема бухгалтерских проводок по учету \_\_\_\_\_  
за 201\_\_\_\_\_ г.

Содержание хозяйственной операции	Сумма			Корреспондирующие счета		Документы на основании которых проводятся бухгалтерские записи
	201_г.	201_г.	201_г.	ДТ	КТ	

Программа «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО 2011.

Автор (ы): ***Нохрина Надежда Николаевна, Соловьева Нина Александровна***

Программа одобрена на заседании кафедры Бухгалтерского учета, анализа, аудита и экономической безопасности

от \_\_\_\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Председатель учебно- методического совета УриБ \_\_\_\_\_ С.А.Орлов



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

\_\_\_\_\_ Дисциплина \_\_\_\_\_

Дата заседания кафедры	Номер протокола заседания кафедры	Изменения (обновление)	Подпись ответственного за внесение изменений
31.08.2015	№ 1	Изменен титульный лист код ООП в соответствии с пр.№ 1061 от 25.03.2015	Челяева Л.Н.