

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:  
Декан факультета экономики

 В.С. Отто

«30» августа 2018 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

**ТИП ПРАКТИКИ**

*Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков,  
в том числе первичных умений и навыков научно-  
исследовательской деятельности*

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Уровень ОПОП                        | <i>бакалавриат</i>                        |
| Направление подготовки              | <i>38.03.01 – Экономика</i>               |
| Направленность (профиль) подготовки | <i>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</i> |
| Форма обучения                      | <i>очная</i>                              |
| Сроки освоения ОПОП                 | <i>нормативный 4 года</i>                 |
| Курс, семестр, трудоемкость         | <i>3 курс – VI семестр – 6 з.е.</i>       |
| Факультет                           | <i>экономики</i>                          |
| Кафедра                             | <i>учета и аудита</i>                     |

Рязань 2018

**1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ** заключается в углублении и закреплении знаний, полученных обучающимися в ходе теоретических занятий в университете и формирование основ практического использования знаний для решения конкретных проблем в сфере бухгалтерского учета.

## **2. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика может иметь стационарный и выездной характер. Способ проведения будет зависеть от территориального расположения организации-базы практики.

## **3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика проводится дискретно, с полным отрывом от учебных занятий в университете на срок, предусмотренный учебным планом.

## **4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО УНИВЕРСИТЕТА**

Практика реализуется в рамках Блока 2 (Б2.У) (вариативная часть).

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится на третьем курсе (в VI семестре) обучения в бакалавриате. Она предусматривает самостоятельную работу студентов.

Программа практики базируется на изучении дисциплин циклов Б.1.Б, Б1.В.ОД, содержит логические и содержательно-методические взаимосвязи с другими частями ОПОП.

В основе содержания научно-исследовательской работы лежат знания, полученные обучающимися при изучении следующих учебных дисциплин:

- Бухгалтерский финансовый учет;
- Бухгалтерская финансовая отчетность;
- Бухгалтерский учет налогооблагаемых показателей;
- Документирование бухгалтерского учета.

Освоение практического учебного материала позволит подготовить обучающегося для успешного прохождения учебной практика (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

### **4.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

| № п/п | Номер/индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части)  | Перечень планируемых результатов прохождения практики<br>В результате прохождения практики обучающиеся должны:  |   |   |
|-------|--------------------------|--|---|---|---|
|       |                          |  | Знать   | Уметь   | Владеть (навыками)  |
| 1     | 2                        | 3  | 4   | 5   | 6   |
| 1.    | ОПК-2                    | способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач   | источники получения информации для решения профессиональных задач.  | осуществлять сбор и обработку данных;   | современными методами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач  |
| 2.    | ПК-8                     | способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии  | основные виды информационных систем, используемых в профессиональной деятельности;  | применять современные технические средства и информационные бухгалтерские системы для решения поставленных задач  | навыками работы с современными техническими средствами и информационными бухгалтерскими системами   |
| 3.    | ПК-14                    | способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки | первичные документы по учету различных объектов бухгалтерского учета методы оценки и порядок учета имущества организаций; принципы формирования бухгалтерских записей | использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета при разработке и обосновании учетной политики; применять в процессе работы План счетов бухгалтерского учета и его модификацию в виде рабочих планов счетов отдельных организаций как составной части их учетной политики; отражать в документах и на счетах бухгалтерского учета информацию о деятельности организации | навыками формирования учетной политики организации; методикой формирования бухгалтерских записей в организациях; методами регистрации полученной информации о деятельности организации в бухгалтерской документации |

|    |       |   |   |  |   |
|----|-------|---|---|--|---|
| 4. | ПК-15 | способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации  | классификацию доходов и расходов; методы оценки и учета обязательств; виды и порядок проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете | отражать на счетах бухгалтерского учета информацию о обязательствах организации и результатах инвентаризации     | методикой формирования бухгалтерских записей по учету обязательств и итогов инвентаризации в организации                            |
| 5. | ПК-16 | способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды | порядок отражения информации по начислению и перечислению налогов, сборов и взносов в бюджет и внебюджетные фонды                                 | отражать в документах и на счетах расчеты по налогам и сборам и страховым взносам                                | методами регистрации расчетов по налогам и сборам и страховым взносам в бухгалтерской документации и на счетах бухгалтерского учета |
| 6. | ПК-17 | способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации      | алгоритм формирования бухгалтерских проводок  | отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности организаций                        | методикой формирования бухгалтерских записей по учету результатов хозяйственной деятельности организаций;                           |
| 7. | ПК-18 | способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации   | системы налогообложения, виды налогов и порядок их исчисления   | отражать в учете операции по налогам и сборам; осуществлять планирование расчетов с бюджетом по налогам и сборам | методикой ведения налогового учета в организации; навыками формирования планов расчетов по налогам и сборам                         |

## 4.2. Карта компетенций

| КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ  |  |  |  |                           |  |
|--|--|--|--|---------------------------|--|
| В процессе осуществления НИР студент формирует и демонстрирует следующие |  |  |  |                           |  |
| КОМПЕТЕНЦИИ  |  | Перечень компонентов   | Технологии формирования                    | Форма оценочного средства | Уровни освоения компетенции  |
| ИНДЕКС   | ФОРМУЛИРОВКА   |  |  |                           |  |
| <b>Общепрофессиональные компетенции</b>                                  |  |  |  |                           |  |
| <b>ОПК-2</b>   | <b>способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</b>                                  | Знать:<br>источники получения информации для решения профессиональных задач<br>Уметь:<br>осуществлять сбор и обработку данных<br>Владеть:<br>современными методами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач  | Консультирование<br>Самостоятельная работа | Отчет<br>зачет с оценкой  | <b>ПОРОГОВЫЙ</b><br>Знает основные источники сбора информации, необходимые для решения профессиональных задач<br><br><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b><br>Умеет осуществлять сбор и обработку информации, необходимой для решения профессиональных задач   |
| <b>Профессиональные компетенции</b>                                      |  |  |  |                           |  |
| <b>ПК-8</b>  | <b>способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</b> | Знать:<br>основные виды информационных систем, используемых в профессиональной деятельности;<br>Уметь:<br>применять современные технические средства и информационные бухгалтерские системы для решения поставленных задач.<br>Владеть:<br>навыками работы с современными техническими средствами и информационными бухгалтерскими системами | Консультирование<br>Самостоятельная работа | Отчет<br>зачет с оценкой  | <b>ПОРОГОВЫЙ</b><br>Умеет пользоваться современными техническими средствами и информационными бухгалтерскими системами<br><br><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b><br>Владеет навыками применения в практической деятельности современных технических средств и информационных бухгалтерских систем |

|              |   |   |  |                          |   |
|--------------|---|---|--|--------------------------|---|
|              |   |   |  |                          |   |
| <b>ПК-14</b> | <b>способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</b> | <p>Знать:</p> <p>первичные документы по учету различных объектов бухгалтерского учета</p> <p>методы оценки и порядок учета имущества организаций;</p> <p>принципы формирования бухгалтерских записей</p> <p>Уметь:</p> <p>использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета при разработке и обосновании учетной политики;</p> <p>применять в процессе работы План счетов бухгалтерского учета и его модификацию в виде рабочих планов счетов отдельных организаций как составной части их учетной политики;</p> <p>отражать в документах и на счетах бухгалтерского учета информацию о деятельности организации</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками формирования учетной политики организации; методикой формирования бухгалтерских записей в организациях;</p> <p>методами регистрации полученной информации о деятельности организации в бухгалтерской документации</p> | Консультирование<br>Самостоятельная работа | Отчет<br>зачет с оценкой | <p><b>ПОРОГОВЫЙ</b></p> <p>Знает методику формирования бухгалтерских записей и документации в организациях</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b></p> <p>Владеет навыками формирования учетной политики организации, регистрации конкретных фактов деятельности организации в бухгалтерской документации и на счетах бухгалтерского учета</p> |
| <b>ПК-15</b> | <b>способность формировать бухгалтерские проводки по учету</b>  | <p>Знать:</p> <p>классификацию доходов и расходов;</p> <p>методы оценки и учета обязательств;</p> <p>виды и порядок проведения</p>  | Консультирование<br>Самостоятельная работа | Отчет<br>зачет с оценкой | <p><b>ПОРОГОВЫЙ</b></p> <p>Знает источники формирования имущества в организациях; виды и</p>  |

|              |  |   |  |                          |  |
|--------------|--|---|--|--------------------------|--|
|              | <b>источников и итогов инвентаризации и финансовых обязательств организации</b>  | инвентаризации и отражения ее результатов в учете<br>Уметь:<br>отражать на счетах бухгалтерского учета информацию о обязательствах организации и результатах инвентаризации<br>Владеть:<br>методикой формирования бухгалтерских записей по учету обязательств и итогов инвентаризации в организации   |  |                          | порядок проведения инвентаризации<br><br><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b><br>Владеет методами проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете; навыками формирования бухгалтерских записей по учету отдельных видов обязательств организации   |
| <b>ПК-16</b> | <b>способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</b> | Знать:<br>порядок отражения информации по начислению и перечислению налогов, сборов и взносов в бюджет и внебюджетные фонды<br>Уметь:<br>порядок отражения информации по начислению и перечислению налогов, сборов и взносов в бюджет и внебюджетные фонды<br>Владеть:<br>методами регистрации расчетов по налогам и сборам и страховым взносам в бухгалтерской документации и на счетах бухгалтерского учета | Консультирование<br>Самостоятельная работа | Отчет<br>зачет с оценкой | <b>ПОРОГОВЫЙ</b><br>Знает способы документальной регистрации и отражения на бухгалтерских счетах расчетов по налогам и сборам и страховым взносам<br><br><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b><br>Владеет навыками формирования платежных документов и бухгалтерских проводок по расчетам по налогам и сборам в бюджет и взносам во внебюджетные фонды в практической деятельности |
| <b>ПК-17</b> | <b>способность отражать на счетах</b>  | Знать:<br>алгоритм формирования бухгалтерских проводок; виды и формы бухгалтерской и  | Консультирование<br>Самостоятельная работа | Отчет<br>зачет с оценкой | <b>ПОРОГОВЫЙ</b><br>Знает способы отражения на счетах бухгалтерского   |

|              |   |  |   |                                   |   |
|--------------|---|--|---|-----------------------------------|---|
|              | <p><b>бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</b></p> | <p>статистической отчетности, налоговых деклараций<br/> Уметь:<br/> отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности организаций; формировать бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность<br/> Владеть:<br/> методикой формирования бухгалтерских записей по учету результатов хозяйственной деятельности организаций;</p> |   |                                   | <p>учета финансовых результатов деятельности; виды бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b><br/> Владеет навыками формирования бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов</p>  |
| <b>ПК-18</b> | <p><b>способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</b></p>  | <p>Знать:<br/> системы налогообложения, виды налогов и порядок их исчисления<br/> Уметь:<br/> отражать в учете операции по налогам и сборам; осуществлять планирование расчетов с бюджетом по налогам и сборам<br/> Владеть:<br/> методикой ведения налогового учета в организации; навыками формирования планов расчетов по налогам и сборам</p>                | <p>Консультирование<br/> Самостоятельная работа</p> | <p>Отчет<br/> зачет с оценкой</p> | <p><b>ПОРОГОВЫЙ</b><br/> Знает системы налогообложения, виды налогов и сборов в бюджет и взносов во внебюджетные фонды</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b><br/> Владеет навыками налогового планирования, расчета и отражения расчетов по налогам и сборам в практической деятельности</p> |



**4.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (см. Приложение 1).**

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

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели, 216 часов, в том числе объем контактной работы 16,8 часов.

## **6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

| <b>№ п/п</b> | <b>Этапы практики</b> | <b>Содержание этапов</b>   | <b>Формы текущего контроля</b>  |
|--------------|-----------------------|--|---|
| 1            | Подготовительный      | - производственный инструктаж (инструктаж по технике безопасности)   | Ведомость по технике безопасности<br>Проверка совместного графика (плана) проведения учебной практики |
| 2            | Организационный       | - сбор, обработка, систематизация и анализ необходимой для отчета информации,<br>- консультации с руководителем практики | Ведение дневника<br>Проверка выполнения индивидуальных заданий  |
| 3            | Заключительный        | - подготовка отчета об итогах практики   | Проверка отчета по НИР, Защита отчета   |

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

По итогам учебной практики обучающихся проводится дифференцированный зачет, на котором обучающиеся представляют свои отчеты о проделанной работе в период практики. Отчет готовится на основании индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения учебной практики.

Отчет обучающегося о прохождении практики – это один из документов, позволяющих оценить результаты учебной практики. Рабочий вариант отчета должен быть сдан на выпускающую кафедру в установленные сроки – за 2 дня до окончания практики. Отчет об итогах практики выполняется самостоятельно каждым обучающимся в письменной форме.

В последний день прохождения практики организовывается и проводится дифференцированный зачет.

В тех случаях, когда программа практики не выполнена, получен отрицательный отзыв о работе практиканта на практике, не соблюден срок предоставления отчета, и других отчетных документов (календарно-тематический план и дневник практики) обучающийся может быть направлен на практику повторно, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не

выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

В ходе прохождения учебной практики обучающийся поэтапно формирует пакет документов, необходимых для прохождения промежуточной аттестации по итогам практики. Данный пакет должен включать:

1. титульный лист (Приложение 2.3)
2. индивидуальное задание (Приложение 2.1)
3. совместный рабочий график (план) проведения учебной практики (Приложение 2.2);
4. отзыв о прохождении учебной практики (Приложение 2.4), данный руководителем практики от профильной организации;
5. собственно отчет, который должен содержать описание проделанной работы в соответствии с графиком и индивидуальным заданием.

## **8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ**

В процессе проведения практики применяются следующие информационные, образовательные и научно-исследовательские технологии:

- формирование индивидуальных заданий для обучающихся;
- самостоятельная работа практиканта;
- консультирование;
- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации;
- мультимедийные технологии для проведения итоговой конференции и защиты отчета по практике.

## 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 9.1 Основная литература

| № п/п | Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год  | Семестр | Количество экземпляров |            |
|-------|---|---------|------------------------|------------|
|       |   |         | В библиотеке           | На кафедре |
| 1     | 2   | 4       | 5                      | 6          |
| 1.    | Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебник / Ю.А. Бабаев, Л.Г. Макарова, А.М. Петров; под ред. Ю.А. Бабаева; Финансовый университет при Правительстве РФ. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2015. - 463 с. | 6       | 7                      |            |
| 2.    | Гетьман, В.Г. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебник для бакалавров / В.Г. Гетьман, В.А. Терехова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Дашков и К, 2013. - 504 с.   | 6       | 7                      |            |
| 3.    | Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебник / В. Э. Керимов. - 3-е изд., изм. и доп. - Москва: Дашков и К, 2010. - 688 с.   | 6       | 7                      |            |

### 9.2 Дополнительная литература

| № п/п | Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год  | Семестр | Количество экземпляров |            |
|-------|---|---------|------------------------|------------|
|       |   |         | В библиотеке           | На кафедре |
| 1     | 2   | 4       | 5                      | 6          |
| 1.    | Астахов, В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 1 [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. - 12-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2017. - 536 с. - Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/book/A9473610-9871-4DC1-B59A-F2A9CB078EE9">https://www.biblio-online.ru/book/A9473610-9871-4DC1-B59A-F2A9CB078EE9</a> (дата обращения 20.08.2018). | 6       | ЭБС                    |            |
| 2.    | Юрина, Е.В. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс]: курс лекций / Е. В. Юрина; РГУ им. С.А. Есенина. - Рязань: РГУ, 2015. - Режим доступа: <a href="http://e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2/course/view.php?id=586">http://e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2/course/view.php?id=586</a> (дата обращения 20.08.2018).   | 6       | ЭИОС РГУ               |            |

### 9.3 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).

2. Moodle [Электронный ресурс]: среда дистанционного обучения / Ряз. гос. ун-т. – Рязань, [Б.г.]. – Доступ, после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина, из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2/login/index.php> (дата обращения: 20.08.2018).

3. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс]: сайт. – Доступ после регистрации из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://polpred.com> (дата обращения: 20.08.2018).

4. Бухгалтерия.ру [Электронный ресурс]: сайт – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).

5. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: сайт журнала. – Режим доступа: <http://www.buhgalt.ru/>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).

6. ГАРАНТ [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).

7. Главбух [Электронный ресурс]: сайт журнала. [Электронный ресурс]: <https://www.glavbukh.ru/>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).

8. Главная книга [Электронный ресурс]: сайт журнала. – Режим доступа: <http://glavkniga.ru/>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).

9. Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <https://www.ipbr.org/>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).

10. Клерк.ру [Электронный ресурс]: сайт для бухгалтеров. – Режим доступа: <http://www.klerk.ru/>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).

11. КОДЕКС [Электронный ресурс]: информационно-правовая система. – Режим доступа: <http://www.kodeks.ru/>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).

12. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultan.ru>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).

13. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/ru/>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).

14. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).

15. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/> (дата обращения: 20.08.2018).

16. Электронный каталог НБ РГУ имени С.А. Есенина [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 - ]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).

17. Экономический анализ: теория и практика [Электронный ресурс]: сайт журнала. – Режим доступа: <http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).

18. Экономика и жизнь [Электронный ресурс]: консультационно-аналитический портал. – Режим доступа: <https://www.eg-online.ru/>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).

19. Юрайт [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 20.08.2018).

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Организация, на базе которой проводится учебная практика, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов подготовки и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом. Во время прохождения практики рабочее место обучающегося должно быть оснащено современным компьютерным и телекоммуникационным оборудованием, таким как: компьютеры, принтеры, модемы, роутеры и др. с установленными программными продуктами («1С: Предприятие», «Парус» и пр.), а также прикладными программами (Microsoft Office, Open Office и пр).

Для материально-технического обеспечения практики также может быть использован фонд библиотеки РГУ имени С.А. Есенина, включающий помимо учебной литературы, официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО ПРАКТИКЕ**

**Вид практики: Учебная практика**

**Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ / НИР  
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

| № п/п | Контролируемые этапы практики (результаты по разделам)   | Код контролируемой компетенции (или её части)  | Наименование оценочного средства |
|-------|--|--|----------------------------------|
| 1.    | <u>Организационно-подготовительный этап.</u><br>Обучающийся изучил<br>- индивидуальное задание;<br>- программу практики                        | ОПК-2  | Собеседование                    |
| 2.    | <u>Основной этап.</u><br>Обучающийся выполнил индивидуальное задание и собрал необходимый материал для составления отчета по практике          | ОПК-2, ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18 | Отчет                            |
| 3.    | <u>Заключительный этап.</u><br>Обучающийся<br>- подготовил отчет и сдал его на кафедру;<br>- защитил отчет на итоговой конференции по практике | ОПК-2, ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18 | Отчет                            |

**ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ**

| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Элементы компетенции | Индекс элемента |
|--------------------|---------------------------------------|----------------------|-----------------|
| ОПК-2              | способность осуществлять сбор,        | <b>Знать</b>         |                 |
|                    |                                       | источники получения  | ОПК2 31         |

|       |  |  |         |
|-------|--|--|---------|
|       | анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач  | информации для решения профессиональных задач  |         |
|       |  | <b>Уметь</b>   |         |
|       |  | осуществлять сбор и обработку данных   | ОПК2 У1 |
|       |  | <b>Владеть</b>   |         |
|       |  | современными методами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач   | ОПК2 В1 |
| ПК-8  | способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии  | <b>Знать</b>   |         |
|       |  | основные виды информационных систем, используемых в профессиональной деятельности  | ПК8 З1  |
|       |  | <b>Уметь</b>   |         |
|       |  | применять современные технические средства и информационные бухгалтерские системы для решения поставленных задач   | ПК8 У1  |
|       |  | <b>Владеть</b>   |         |
|       |  | навыками работы с современными техническими средствами и информационными бухгалтерскими системами  | ПК8 В1  |
| ПК-14 | способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки | <b>Знать</b>   |         |
|       |  | первичные документы по учету различных объектов бухгалтерского учета   | ПК14 З1 |
|       |  | методы оценки и порядок учета имущества организаций;   | ПК14 З2 |
|       |  | принципы формирования бухгалтерских записей  | ПК14 З3 |
|       |  | <b>Уметь</b>   |         |
|       |  | использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета при разработке и обосновании учетной политики;  | ПК14 У1 |
|       |  | применять в процессе работы План счетов бухгалтерского учета и его модификацию в виде рабочих планов счетов отдельных организаций как составной части их учетной политики; | ПК14 У2 |

|       |  |   |         |
|-------|--|---|---------|
|       |  | отражать в документах и на счетах бухгалтерского учета информацию о деятельности организации  | ПК14 У3 |
|       |  | навыками формирования учетной политики организации; методикой формирования бухгалтерских записей в организациях;                    | ПК14 В1 |
|       |  | методами регистрации полученной информации о деятельности организации в бухгалтерской документации                                  | ПК14 В2 |
| ПК-15 | способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации   | <b>Знать</b>  |         |
|       |  | классификацию доходов и расходов; методы оценки и учета обязательств;   | ПК15 З1 |
|       |  | виды и порядок проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете   | ПК15 З2 |
|       |  | <b>Уметь</b>  |         |
|       |  | отражать на счетах бухгалтерского учета информацию о обязательствах организации и результатах инвентаризации                        | ПК15 У1 |
|       |  | <b>Владеть</b>  |         |
|       |  | методикой формирования бухгалтерских записей по учету обязательств и итогов инвентаризации в организации                            | ПК15 В1 |
| ПК-16 | способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - вовнебюджетные фонды | <b>Знать</b>  |         |
|       |  | порядок отражения информации по начислению и перечислению налогов, сборов и взносов в бюджет и внебюджетные фонды                   | ПК16 З1 |
|       |  | <b>Уметь</b>  |         |
|       |  | отражать в документах и на счетах расчеты по налогам и сборам и страховым взносам   | ПК16 У1 |
|       |  | <b>Владеть</b>  |         |
|       |  | методами регистрации расчетов по налогам и сборам и страховым взносам в бухгалтерской документации и на счетах бухгалтерского учета | ПК16 В1 |
| ПК-17 | способность отражать на счетах   | <b>Знать</b>  |         |
|       |  | алгоритм формирования   | ПК17 З1 |



|              |  |  |         |
|--------------|--|--|---------|
|              | <b>бухгалтерского учета<br/>результаты<br/>хозяйственной<br/>деятельности<br/>за<br/>отчетный период,<br/>составлять<br/>формы<br/>бухгалтерской<br/>и<br/>статистической<br/>отчетности,<br/>налоговые<br/>декларации</b> | бухгалтерских проводок;  |         |
|              |  | виды и формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций                             | ПК17 32 |
|              |  | <b>Уметь</b>   |         |
|              |  | отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности организаций;               | ПК17 У1 |
|              |  | формировать бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность   | ПК17 У2 |
|              |  | <b>Владеть</b>   |         |
|              |  | методикой формирования бухгалтерских записей по учету результатов хозяйственной деятельности организаций | ПК17 В1 |
| <b>ПК-18</b> | <b>способностью<br/>организовывать и<br/>осуществлять<br/>налоговый учет и<br/>налоговое<br/>планирование<br/>организации</b>  | <b>Знать</b>   |         |
|              |  | системы налогообложения  | ПК18 31 |
|              |  | виды налогов и порядок их исчисления   | ПК18 32 |
|              |  | <b>Уметь</b>   |         |
|              |  | отражать в учете операции по налогам и сборам;   | ПК18 У1 |
|              |  | осуществлять планирование расчетов с бюджетом по налогам и сборам  | ПК18 У2 |
|              |  | <b>Владеть</b>   |         |
|              |  | методикой ведения налогового учета в организации   | ПК18 В1 |
|              |  | навыками формирования планов расчетов по налогам и сборам  | ПК18 В2 |

Предусмотрена процедура защиты обучающимся отчета по учебной практике на кафедре (в форме собеседования). По итогам проверки руководителем практики письменного отчета и его защиты, обучающемуся выставляется дифференцированная оценка.

Примерные вопросы и задания для оценивания сформированности компетенций на зачете:

1. Охарактеризуйте виды деятельности организации, дайте краткую экономическую характеристику. (ОПК-2)
2. Что такое рабочий план счетов? С какой целью он формируется? (ПК-14)
3. Назовите алгоритм составления бухгалтерских проводок. (ПК-14)

4. Назовите особенности первичного учета основных средств (материалов, нематериальных активов, товаров, готовой продукции, затрат на производство, денежных средств, расчетов, собственного капитала, налогов, страховых взносов, финансовых результатов и т.д.). (ОПК-2, ПК-14)
5. Назовите особенности бухгалтерского учета денежных средств. (ПК-14)
6. Назовите особенности бухгалтерского учета материально-производственных запасов. (ПК-14)
7. Назовите особенности бухгалтерского учета производственных затрат. (ПК-14)
8. Назовите особенности бухгалтерского учета основных средств. (ПК-14)
9. Назовите особенности бухгалтерского учета нематериальных активов. (ПК-14)
10. Назовите особенности бухгалтерского учета источников финансирования. (ПК-15)
11. Назовите особенности проведения инвентаризации денежных средств и прочего имущества (основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, обязательств и т.д.). (ПК-15)
12. Назовите особенности бухгалтерского учета обязательств. (ПК-15)
13. Назовите особенности расчета и начисления федеральных налогов. (ПК-16)
14. Назовите особенности расчета и начисления региональных налогов. (ПК-16)
15. Назовите особенности расчета и начисления местных налогов. (ПК-16)
16. Назовите бухгалтерские проводки по перечислению налогов в бюджеты различных уровней. (ПК-16)
17. Назовите особенности расчета и начисления страховых взносов. (ПК-16)
18. Назовите бухгалтерские проводки по перечислению страховых взносов во внебюджетные взносы. (ПК-16)
19. Назовите особенности бухгалтерского учета финансовых результатов. (ПК-17)
20. Назовите формы годовой бухгалтерской отчетности. (ПК-17)
21. Назовите формы статистической отчетности. (ПК-17)
22. Назовите особенности формирования налоговых деклараций по различным налогам. (ПК-17)
23. Что такое налоговый учет? (ПК-18)
24. На каких счетах отражаются разницы, возникающие между бухгалтерским и налоговым учётом? (ПК-18)

## ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

(Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на практике оцениваются на дифференцированном зачете - по пятибалльной шкале.

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых в процессе проведения практики.

**«Отлично» (5) / «зачтено»** – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он своевременно и качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики / НИР; умело применил полученные знания во время прохождения практики / НИР, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических и (или) научно-исследовательских задач.

**«Хорошо» (4) / «зачтено»** - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики / НИР; полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя ответственным и заинтересованным специалистом в будущей профессиональной деятельности; правильно применил теоретические положения при решении практических вопросов и научно-исследовательских задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

**«Удовлетворительно» (3) / «зачтено»** - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он выполнил программу практики / НИР, однако часть заданий вызвала затруднения, не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике и в научно-исследовательской деятельности, допускал ошибки в планировании и решении задач практики/ НИР, отчет носит описательный характер, без элементов анализа и обобщения.

**«Неудовлетворительно» (2) / «не зачтено»** - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует низкое качество выполнения индивидуальных заданий, оформление документов по практике / НИР не соответствует требованиям, обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их на практике / научно-исследовательской деятельности. Представленные документы и результаты собеседования с обучающимся не свидетельствуют о сформированности у последнего предусмотренных программой практики компетенций.

**ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

## Приложение 2.1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А.  
ЕСЕНИНА»

Факультет экономики  
Кафедра учета и аудита  
38.03.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»)

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На учебную практику студентки **Ивановой Ирины Ивановны** **4** курса группы **0456** заочной формы обучения

1. Тема задания на практику: изучение отдельных разделов бухгалтерского учета.

2. Срок практики с **19.06.2017** по **14.07.2017**. Срок сдачи студентом отчета **12.07.2017**

3. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

4. Вид практики (тип) практики: учебная практика

| № | Содержание работы   | Форма отчетности |
|---|---|------------------|
| 1 | Организационно-экономическая характеристика организации         | отчет            |
| 2 | Организация бухгалтерской службы и учетная политика предприятия | отчет            |
| 3 | Организация бухгалтерского учета на предприятии                 | отчет            |
| 4 | Систематизация материала и подготовка отчета по практике        | отчет            |

Содержание практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики от профильной организации.

Руководитель практики  
от РГУ имени С.А.Есенина \_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Задание принял к исполнению (студент) \_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

**«19» июня 2017г.**

## Приложение 2.2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А.  
ЕСЕНИНА»

Факультет экономики  
Кафедра учета и аудита  
38.03.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»)

### СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности)

Студентки **Ивановой Ирины Ивановны** 4 курса группы **0456** заочной формы обучения

| № | Этапы практики  | Планируемые виды деятельности  | Сроки выполнения | Отметка о выполнении  |
|---|-----------------|--|------------------|---|
| 1 | Организационный | Ознакомление с рабочей программой практики; изучение методических рекомендаций по практике; согласование индивидуального задания с руководителем практики от университета; прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. |                  | Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка прошел.<br>(подпись студента)<br><br>Выполнено<br><br><b>подписи руководителей практики</b> |
| 2 | Основной        | Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору материала.   |                  | Выполнено<br><br><b>подписи руководителей практики</b>  |
| 3 | Заключительный  | Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, предоставление отчета, защита отчета по практике.  |                  | Выполнено<br><br><b>подписи руководителей практики</b>  |

Руководитель практики  
от РГУ имени С.А.Есенина \_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

**«19» июня 2017г.**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
С.А. ЕСЕНИНА»

Факультет экономики  
Кафедра учета и аудита

## ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

*(Практике по получению первичных профессиональных умений и навыков,  
в том числе первичных умений и навыков научно-  
исследовательской деятельности)*

Студентка **Иванова Ирина Ивановна**

**Курс 4 Группа 0456**

Направление Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Место прохождения практики **ООО «АВС»**

Сроки прохождения практики

**с «19» июня 2017 г. по «14» июля 2017 г.**

Руководитель практики

---

(Ф.И.О. подпись)

Руководитель практики  
от профильной организации

---

(Ф.И.О. подпись)

Рязань, 2018

**ОТЗЫВ**

**о прохождении учебной практики**

**(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

**Иванова Ирина Ивановна** в период с **19 июня 2017г. по 14 июля 2017г.** проходила учебную практику (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в **ООО «АВС»**  
(название организации)

За время прохождения практики **Иванова Ирина Ивановна** выполняла следующие виды работ:

1. дала организационно-экономическую характеристику **ООО «АВС»**
2. изучила особенности организации бухгалтерской службы и учётную политику **ООО «АВС»**
3. изучила организацию бухгалтерского учета отдельных объектов
4. систематизировала материал и подготовила отчет по практике

Приобрела навыки:

1. сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач;
2. работы с современными техническими средствами и информационными бухгалтерскими системами;
3. формирования учетной политики организации; методикой формирования бухгалтерских записей в организациях; регистрации полученной информации о деятельности организации в бухгалтерской документации;
4. формирования бухгалтерских записей по учету обязательств и итогов инвентаризации в организации;
5. регистрации расчетов по налогам и сборам и страховым взносам в бухгалтерской документации и на счетах бухгалтерского учета;
6. формирования бухгалтерских записей по учету результатов хозяйственной деятельности организаций;
7. ведения налогового учета в организации; формирования планов расчетов по налогам и сборам.

Проявила следующие профессиональные и личностные качества:

*(добросовестное отношение к делу, дисциплинированность, ответственность, самостоятельность в решении поставленных задач, своевременность и точность выполнения указаний руководителя практики, инициативность, коммуникабельность, творческий подход, организаторские умения и навыки, стремление к овладению новыми знаниями, умениями, а также приемами профессиональной деятельности, способность своевременно реагировать на замечания руководства и устранять недостатки в работе.)*

Замечания (если имеются): (если не имеются, удалить)

Практика может быть оценена на оценка, зачтено

Подпись руководителя практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. с указанием занимаемой должности)

МП

Адрес организации: \_\_\_\_\_