

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по  
УР

\_\_\_\_\_ А.Е.Рудин

«21» 02 2023 года

## Программа практики

**Б2.О.02(У)**

Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской деятельности))

Учебный план: 2023-2024 38.03.01 ИЭСТ Бух учет, аудит и фин конс ООО №1-1-151.plx

Кафедра: **5** Бухгалтерского учета и аудита

Направление подготовки:  
(специальность) 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки: Бухгалтерский учет, аудит и финансовый консалтинг  
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

### План учебного процесса

Семестр		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоём- кость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
4	УП	106,55	1,45	3	Зачет с оценкой
	ПП	106,55	1,45	3	
Итого	УП	106,55	1,45	3	
	ПП	106,55	1,45	3	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954

Составитель (и):

кандидат технических наук, Доцент

\_\_\_\_\_

Абрамова Светлана  
Владимировна

От выпускающей кафедры:  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

Фрадина Татьяна  
Ильинична

Методический отдел:

\_\_\_\_\_

## 1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

**1.1 Цель практики:** сформировать у обучающихся компетенции для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета и аудита, позволяющих самостоятельно проводить научную работу, исследования и экспериментирования для подготовки докладов на научных конференциях, написания научных работ.

### 1.2 Задачи практики:

- формирование навыков выполнения исследовательской работы;
- изучение организации бухгалтерского учета на предприятиях и в организациях различных форм собственности;
- знакомство со структурой бухгалтерии и функциями бухгалтера;
- изучение рабочего плана счетов, учетной политики, документооборота;
- изучение порядка проведения инвентаризации.

### 1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

- Бухгалтерский учет
- Основы профессиональной деятельности бухгалтера

## 2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

<b>ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</b>
<b>Знать:</b> методы поиска информации, сбора и анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов
<b>Уметь:</b> подготовить информационный обзор, аналитических отчет
<b>Владеть:</b> методами подготовки исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
<b>ОПК-5: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</b>
<b>Знать:</b> особенности работы с экономической информацией в электронном виде
<b>Уметь:</b> осуществлять поиск необходимой информации с помощью информационных технологий, включая ресурсы Интернет
<b>Владеть:</b> навыками работы с электронными таблицами и базами данных

## 3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	СР (часы)	Форма текущего контроля
Раздел 1. Знакомство с организацией	4		
Этап 1. Знакомство с организацией. Вводный инструктаж по технике безопасности		10	
Этап 2. Характеристика организации, вид деятельности, организационно-управленческая структура, численность работников, основные показатели деятельности		10	
Раздел 2. Организация бухгалтерского учета			
Этап 3. Структура и функции бухгалтерии		10	
Этап 4. Рабочий план счетов: структура, назначение счетов		10	
Этап 5. Учетная политика организации: приказ об учетной политике, учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета		17	
Этап 6. Организация документооборота: график документооборота, требования к первичным документам, хранение бухгалтерских документов		17	

Раздел 3. Инвентаризация		
Этап 7. Сущность и порядок проведения инвентаризации	12	С
Этап 8. Оформление результатов инвентаризации	10,55	
Этап 9. Отражение результатов инвентаризации в учете	10	
Итого в семестре	106,55	
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)		
<b>Всего контактная работа и СР по дисциплине</b>	106,55	

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

##### 4.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

###### 4.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения
ОПК-2	<p>Раскрывает содержание нормативных актов, регулирующих деятельность бухгалтерской службы в организациях различных форм собственности в соответствии с программой практики, знает место бухгалтерской службы в структуре предприятия, сущность и содержание бухгалтерского учета, назначение учетной политики, рабочего плана счетов</p> <p>Использует нормативно-правовые документы, документацию организации — базы практики для получения необходимой информации по структуре и функциям бухгалтерской службы в организации, в соответствии с программой практики</p> <p>Используя документы организации, составляет аналитический отчет об организации и деятельности бухгалтерской службы в соответствии с программой практики</p>
ОПК-5	<p>Описывает применяемые программные продукты и информационно-правовые базы</p> <p>Находит необходимую информацию в соответствии с поставленными задачами практики</p> <p>Обрабатывает полученную информацию, составляя аналитические обзоры с использованием программных средств</p>

###### 4.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
	Устное собеседование
5 (отлично)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы полностью соответствуют программе практики и имеют практическую ценность; индивидуальное задание выполнено полностью и на высоком уровне, качество оформления отчета соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области.
4 (хорошо)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; индивидуальное задание выполнено, качество оформления отчета соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный ответ, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный.
3 (удовлетворительно)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики; индивидуальное задание выполнено с незначительными ошибками; отчет содержит стандартные выводы, качество оформления отчета имеет несущественные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся дал стандартный ответ, в целом качественный, основанный на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.
2	Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; не смог

(неудовлетворительно)	справиться с индивидуальным заданием; отчетные материалы частично не соответствуют программе практики; качество оформления отчета не соответствует требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал неспособность ответить на вопрос без помощи преподавателя, незнание значительной части принципиально важных практических элементов, многочисленные грубые ошибки. Обучающийся практику не проходил.
-----------------------	---

#### 4.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

##### 4.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 4	
1	Применяет ли организация МСФО
2	Как погашаются недостатки, выявленные в ходе инвентаризации
3	Какими проводками отражаются излишки и недостатки, выявленные в ходе инвентаризации
4	Кто является материально-ответственным лицом и необходимо ли его участие в инвентаризации
5	Как документально оформляется проведение инвентаризации
6	Как происходит подготовка к проведению инвентаризации
7	Кто может входить в состав инвентаризационной комиссии, а кто не имеет права там находиться
8	Кто утверждает состав инвентаризационной комиссии
9	Что такое добровольная инвентаризация
10	В каких случаях организация проводит обязательную инвентаризацию
11	Какова периодичность проведения инвентаризации
12	Какова цель и значение проведения инвентаризации в организации
13	Какие сроки хранения документов установлены в организации
14	Что такое график документооборота
15	Перечислите обязательные реквизиты первичных документов
16	Кто определяет форму первичных документов в организации
17	Что такое первичный документ и какие требования к нему предъявляются
18	Как организован документооборот в организации
19	С какими документами работает бухгалтерия
20	Опишите порядок составления (изменения) и утверждения учетной политики
21	Какова структура учетной политики для целей налогообложения
22	Какие разделы включает учетная политика для целей бухгалтерского учета
23	Охарактеризуйте значение учетной политики для целей ведения учета в организации
24	Дайте характеристику рабочему плану счетов организации
25	Каковы функции работников бухгалтерии и их должностные инструкции
26	Опишите структуру бухгалтерии функции ее работников
27	Какова организационно-управленческая структура организации и какое место в ней занимает бухгалтерская служба?
28	Какими основными показателями можно охарактеризовать деятельность организации: стоимость имущества, стоимость основных и оборотных средств, выручка, себестоимость, прибыль, численность, фондоотдача, рентабельность и т.д.
29	Дать краткую характеристику организации, включая направления деятельности, численность работников, организационно-правовую форму

#### 4.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

##### 4.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

##### 4.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по практике

Устная

 +

Письменная

Компьютерное тестирование

Иная

##### 4.3.3 Требования к оформлению отчётности по практике

В качестве отчетных документов по практике обучающиеся должны представить: отчет о практике. Отчет обучающимися выполняется индивидуально.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 – 2017 и выполнен в компьютерном наборе. Объем отчета 20-25 страниц, включая приложения.

Содержание отчета определяется содержанием практики. Обязательными структурными элементами отчета являются титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения.

#### 4.3.4 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике

Аттестация проводится на выпускающей кафедре на основании анализа содержания отчета по практике, собеседования, отзывов руководителей практики и оценки, выставленной обучающемуся на базе практики.

Если практика проводилась на выпускающей кафедре СПбГУПТД, оценку в отзыве проставляет руководитель практики от выпускающей кафедры. Если практика проводилась в профильной организации (структурном подразделении СПбГУПТД), оценку в отзыве проставляет руководитель практики от профильной организации (руководитель структурного подразделения СПбГУПТД).

Процедура оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности) обучающегося, характеризующих этап (ы) формирования каждой компетенции (или ее части) осуществляется в процессе аттестации по критериям оценивания сформированности компетенций с переводом баллов, полученных обучающимся, из одной шкалы в другую согласно п.1.12.1 программы практики.

Для успешного прохождения аттестации по практике обучающемуся необходимо получить оценку «удовлетворительно» при использовании традиционной шкалы оценивания и (или) не менее 40 баллов при использовании шкалы БРС.

Для оценивания результатов прохождения практики и выставления зачета с оценкой в ведомость и зачетную книжку используется традиционная шкала оценивания, предполагающая выставление оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

По результатам аттестации оценку в ведомости и зачетной книжке проставляет руководитель практики от выпускающей кафедры или заведующий выпускающей кафедрой.

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 5.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
<b>5.1.1 Основная учебная литература</b>				
Федоренко И.В., Золотарева Г.И.	Аудит	Москва: Инфра-М	2019	<a href="https://ibooks.ru/reading.php?short=1&amp;productid=360579">https://ibooks.ru/reading.php?short=1&amp;productid=360579</a>
Антышева, Е. Р., Банкаускене, О. А., Вещунова, Н. Л., Викторова, Н. Г., Долотова, Н. Л., Надежина, О. С., Неелова, Н. В., Покровская, Л. Л., Викторовой, Н. Г.	Бухгалтерский учет	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого	2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/83324.html">http://www.iprbookshop.ru/83324.html</a>
Гахова, М. А.	Бухгалтерский учет	Саратов: Ай Пи Эр Медиа	2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/83806.html">http://www.iprbookshop.ru/83806.html</a>
<b>5.1.2 Дополнительная учебная литература</b>				
Александрова М.Г., Хиневич М. А.	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2020	<a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2020102">http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2020102</a>
Касьянова С.А.	Аудит	Москва: Вузовский учебник	2019	<a href="https://ibooks.ru/reading.php?short=1&amp;productid=361173">https://ibooks.ru/reading.php?short=1&amp;productid=361173</a>

### 5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел. Информатика и информационные технологии» [Электронный ресурс]. URL: [http://window.edu.ru/catalog/?p\\_rubr=2.2.75.6](http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6)

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

Компьютерная справочно-правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>

### 5.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Продажа по договору с учебными заведениями об использовании в учебном процессе по заявкам

Microsoft Office Standart Russian Open No Level Academic

Microsoft Windows Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic

Microsoft Windows Professional Upgrade Академическая лицензия

СПС КонсультантПлюс

### 5.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Аудитория	Оснащение
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска