

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР
_____ А.Е.Рудин

Программа практики

Б2.В.01(П)

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)

Учебный план: 2025-2026 38.03.01 ИЭСТ Бух учет, аудит и фин конс ОЗО №1-3-151.plx

Кафедра: **5** Бухгалтерского учета и аудита

Направление подготовки:
(специальность) 38.03.01 Экономика

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

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

План учебного процесса

Семестр		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
4	УП	107,35	0,65	3	Зачет с оценкой
	ПП	107,35	0,65	3	
Итого	УП	107,35	0,65	3	
	ПП	107,35	0,65	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: - формирование необходимых компетенций, установленных образовательным стандартом:
- получение практического опыта профессиональной деятельности

1.2 Задачи практики:

- закрепление полученных в процессе обучения теоретических знаний в области учета денежных средств и расчетов;
- приобретение знаний и умений, необходимых для осуществления профессиональной деятельности;
- приобретение практических навыков учета денежных средств и расчетов в организации.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

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

- Бухгалтерский финансовый учет
- Налоговое администрирование
- Бухгалтерский учет
- Бухгалтерское дело

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПК-4: Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
Знать: правила ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
Уметь: находить нарушения в ведении бухгалтерского учета и формировании отчетности
Владеть: методами контроля ведения учета имущества и источников его формирования в организации, а также достоверности бухгалтерской отчетности
ПК-5: Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками
Знать: источники информации о состоянии и движении денежных средств организации
Уметь: собирать информацию о состоянии и движении денежных средств по отчетным данным организации
Владеть: методами анализа и интерпретации полученной информации из отчетности о состоянии и движении денежных средств организации
ПК-6: Способен осуществлять ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
Знать: порядок составления налоговых деклараций и порядок расчета налогов
Уметь: рассчитывать суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет, составлять налоговые декларации
Владеть: методами налогового планирования и контроля правильности расчета налогов

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	СР (часы)	Форма текущего контроля
Раздел 1. Краткая характеристика организации	4		
Этап 1. Характеристика организации. Виды деятельности. Основные показатели.		6	
Этап 2. Учетная политика		7,35	
Раздел 2. Учет денежных средств и кассе и на расчетном счете			
Этап 3. Организация работы кассира.		4	
Этап 4. Аналитический учет кассовых операций. Приходные кассовые ордера. Расходные кассовые ордера. Кассовая книга. Отчет кассира.		4	
Этап 5. Синтетический учет кассовых операций в организации		4	
Этап 6. Порядок открытия банковских счетов		4	
Этап 7. Формы безналичных расчетов		3	

Этап 8. Аналитический и синтетический учет операций по расчетному счету	4	
Раздел 3. Учет расчетов с подотчетными лицами		
Этап 9. Порядок выдачи подотчетных сумм на операционные, хозяйственные и командировочные расходы. Порядок проверки и приема авансовых отчетов, оправдательных документов подотчетных лиц.	4	
Этап 10. Аналитический и синтетический учет, учетные регистры.	4	
Раздел 4. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками		
Этап 11. Документальное оформление расчетов с поставщиками и подрядчиками	4	
Этап 12. Аналитический учет и синтетический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет выданных авансов.	4	
Этап 13. Учет отгрузки и реализации продукции, товаров, работ, услуг.	5	
Этап 14. Расходы на продажу (коммерческие расходы)	4	
Этап 15. Аналитический учет и синтетический учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет полученных авансов.	4	
Раздел 5. Учет расчетов по оплате труда		
Этап 16. Формы и системы оплаты труда, применяемые в организации	4	
Этап 17. Удержания из заработной платы	4	
Этап 18. Начисления на выплаты в пользу работников	4	
Этап 19. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда	4	
Раздел 6. Учет расчетов по налогам и сборам		
Этап 20. Учет расчетов по налогу на прибыль	5	
Этап 21. Учет расчетов по НДС	3	
Этап 22. Учет расчетов по налогу на имущество	4	
Этап 23. Учет расчетов по НДФЛ	4	
Этап 24. Учет расчетов по страховым взносам в ПФ, ФОМС, ФСС	5	
Этап 25. Учет расчетов по прочим налогам и сборам	5	
Итого в семестре	107,35	
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)	0,65	
Всего контактная работа и СР по дисциплине	107,35	

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
ПК-4	Характеризует порядок бухгалтерского учета денежных средств и расчетов Отражает на счетах расчетные операции и операции с денежными средствами Применяет методы контроля учета денежных средств и расчетов
ПК-5	Называет источники информации о наличии и движении денежных средств организации. Собирает необходимую информацию по организации отдельных разделов учета на предприятии в соответствии с программой практики. Обрабатывает и анализирует учетные данные о состоянии денежных средств и расчетов организации в соответствии программой практики
ПК-6	Характеризует принципы организации налогового учета на предприятии, порядок учета расчетов по налогам и сборам Выполняет расчет налога на прибыль, НДС, НДФЛ, страховых взносов и т.д. Отражает на счетах расчеты с бюджетом по налогам и сборам. Контролирует правильность расчета налогов и заполнения налоговых деклараций

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 (неудовлетворительно)	Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; не смог 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
Курс 4	
1	Как на предприятии организован учет кассовых операций
2	Как оформляется приходный кассовый ордер
3	Как оформляется расходный кассовый ордер
4	Что такое лимит остатка денег в кассе, как он определяется

5	Какой лимит остатка в кассе у данной организации
6	Как проходит ревизия кассы
7	Какие счета используются для учета кассовых операций
8	Отчетность кассира
9	Какой порядок открытия счета в банке
10	Как отражаются в учете операции по расчетному счету
11	Приведите примеры операций по расчетному счету, осуществленные организацией
12	Что такое специальные счета в банке
13	Что такое выписка банка
14	Какие формы системы оплаты труда применяются в организации
15	Какие системы оплаты труда применяются в организации
16	Опишите состав работников организации
17	Как организован учет расчетов по оплате труда на предприятии
18	Какие удержания производят из заработной платы сотрудников
19	Какие начисления в страховые фонды производит организация с суммы заработной платы
20	Какие тарифы применяет организация для расчета страховых взносов
21	Каков порядок выдачи заработной платы в организации
22	Какой порядок выдачи подотчетных сумм
23	Как отражаются в учете расчеты с подотчетными лицами в организации
24	Какой порядок учета расчетов с поставщиками и подрядчиками
25	Как документально отражаются расчеты с поставщиками и подрядчиками
26	Как документально отражаются расчеты с покупателями и заказчиками
27	Какой порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками
28	Как отражаются расчеты по авансам выданным
29	Как отражаются расчеты по полученным авансам
30	В какие сроки организация должна представить декларации по налогам
31	В какие сроки производится уплата налогов
32	Какие налоги уплачивает организация
33	Имеет ли право организация на налоговые льготы
34	Опишите правила техники безопасности на рабочем месте бухгалтера
35	Какие действия надо предпринять при возникновении аварийной ситуации
36	Кто отвечает за технику безопасности в бухгалтерии
37	Каковы обязанности главного бухгалтера по обеспечению техники безопасности
38	Какая ответственность предусмотрена за нарушение правил техники безопасности

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

Отчет о практике должен быть составлен в соответствии с требованиями ГОСТ на листах формата А4 объемом 15-20 страниц, сброшюрованных скоросшивателем, иметь общий список используемой литературы и содержать описание всех разделов программы.

Отчет по практике составляется каждым студентом индивидуально.

Отчет обязательно должен содержать введение, содержание, основную часть, заключение и список использованных источников.

Примерное содержание отчета:

Введение

Содержание

1 Характеристика организации

2 Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации

3 Источники информации и методика анализа платежеспособности, рентабельности и т.д (в зависимости от индивидуального задания)

4 Анализ платежеспособности, рентабельности и т.д. (в зависимости от индивидуального задания)

Заключение

Список использованных источников

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
5.1.1 Основная учебная литература				
Ершова, Н. А., Миронова, О. В., Павлова, Е. Ю.	Бухгалтерский учет	Москва: Российский государственный университет правосудия	2024	https://www.iprbooks.hop.ru/138160.html
Сытник, О. Е., Кулиш, Н. В.	Бухгалтерский финансовый учет и отчетность. Ч.2	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет	2023	https://www.iprbooks.hop.ru/133811.html
5.1.2 Дополнительная учебная литература				
Александрова М.Г., Хиневич М. А.	Производственная практика (технологическая практика)	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2020	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2020101

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

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