

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«С.2.Б.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»

Вид учебная практика
учебная, производственная

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

Способ проведения стационарная, выездная
стационарная практика, выездная практика

Форма дискретная по видам практик
непрерывная, дискретная

Уровень высшего образования

СПЕЦИАЛИТЕТ

Специальность

38.05.01 Экономическая безопасность
(код и наименование специальности)

Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Экономист

Форма обучения

Очная

Год набора 2017

Программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

наименование кафедры

протокол № 11 от "27" февраля 2017 г.

Заведующий кафедрой

бухгалтерского учета, анализа и аудита

наименование кафедры



подпись

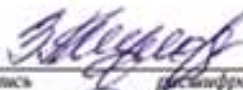
расшифровка подписи

З.С. Туякова

Исполнители:

профессор кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

должность



подпись

расшифровка подписи

З.С. Туякова

доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

должность

подпись



расшифровка подписи

Л.А. Свиридова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по специальности

38.05.01 Экономическая безопасность

код наименование



личная подпись

расшифровка подписи

З.С. Туякова

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

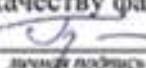


личная подпись

Н.Н. Грицай

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета



личная подпись

Н.А. Тычинина

расшифровка подписи

№ регистрации 53135

© Туякова З. С.,
Свиридова Л. А., 2017
© ОГУ, 2017

1 Цели и задачи освоения практики

Целью практики является реализация требований, установленных в Федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования. Учебная практика предполагает формирование первичных профессиональных умений и навыков, общекультурных и профессиональных компетенций, которая направлена на подготовку специалистов по экономической безопасности к решению профессиональных задач в области расчетно-экономической и проектно-экономической деятельности, а также на систематизацию и обобщение материалов по теме, определенной заданием кафедры.

Задачи:

- закрепить порядок создания экономического субъекта и регулирование видов экономической деятельности;
- усвоить регламентацию постановки бухгалтерского учета у экономического субъекта, основы организации документооборота и бухгалтерского делопроизводства;
- систематизация нормативно-правовых актов, регламентирующих вопросы организации и ведения учета объектов хозяйственной деятельности, с использованием различных источников информации, информационно-поисковых и информационно-справочных систем, используемых в профессиональной деятельности;
- приобретать практические навыки ведения учета по отдельным его объектам;
- владеть порядком составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формирование и развитие способности готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований;
- подготовка студентов к изучению дисциплин вариативной части учебного плана.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к базовой части блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)»

Пререквизиты практики: *С.1.Б.19.2 Бухгалтерский финансовый учет, С.1.Б.19.4 Бухгалтерская (финансовая) отчетность, С.1.Б.22 Экономика организации (предприятия), С.1.В.ОД.3 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету*

Постреквизиты практики: *С.1.Б.20 Бюджетный учет и отчетность, С.1.Б.27 Экономическая безопасность, С.2.Б.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*

3 Требования к результатам обучения по практике

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<u>Знать:</u> - основные категории бухгалтерского учета как направления экономической науки; - сущность и содержание хозяйственных процессов, осуществляемых в рамках деятельности экономических субъектов; - основные приемы и методы бухгалтерского учета как инструментария обеспечения экономической безопасности субъектов экономики. <u>Уметь:</u> - самостоятельно оформлять в учете хозяйственные процессы	ОК-3 способностью ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
экономического субъекта согласно индивидуальным заданиям, выдаваемым студентам для выполнения в процессе учебной практики. <u>Владеть:</u> - навыками формирования и обобщения финансовой информации, предложенной в заданиях на условном примере деятельности экономических субъектов.	
<u>Знать:</u> - нормы и правила устной и письменной речи, ведения полемики и дискуссии при оформлении и защите отчетов о практике. <u>Уметь:</u> - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссию по результатам учебной практики. <u>Владеть:</u> - навыками оформления устных и письменных выводов при выполнении заданий в рамках прохождения учебной практики.	ОК-7 способностью к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссию
<u>Знать:</u> - информационные ресурсы и технологии, необходимые для получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации; - способы поиска необходимой информации в справочно-правовых системах. <u>Уметь:</u> - использовать компьютерную технику для решения экономических задач; - использовать нормативные и правовые документы по бухгалтерскому учету; - заполнять первичные документы и учетные регистры ручным способом и с использованием компьютерных программ. <u>Владеть:</u> - приемами работы со справочно-правовыми системами; - компьютерной техникой для решения экономических задач.	ОК-12 способностью работать с различными, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации
<u>Знать:</u> - стадии жизненного цикла экономического субъекта и хозяйственные процессы. <u>Уметь:</u> - идентифицировать факты хозяйственной жизни и возникающие объекты бухгалтерского наблюдения. <u>Владеть:</u> - приемами формирования стоимости объектов бухгалтерского наблюдения, её погашения и переоценки.	ОПК-2 способностью использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач
<u>Знать:</u> -способы формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, используемых для характеристики деятельности организации. <u>Уметь:</u> -систематизировать данные учета на условном примере, выдаваемых в рамках заданий на практику, для получения показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. <u>Владеть:</u> -практическими навыками работы с исходными данными и методиками расчетов экономических показателей, характеризующих деятельность организации.	ПК-1 способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
<u>Знать:</u>	ПК-6 способностью

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
- систему формирования различных видов отчетной информации на основе действующих федеральных стандартов бухгалтерского учета. Уметь: - составлять на условном примере бухгалтерские проводки по учету активов, обязательств и фактов хозяйственной жизни. Владеть: - приемами организации и ведения бухгалтерского учета и формирования информации в соответствующих формах отчетности.	осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности

4 Трудоемкость и содержание практики

4.1 Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Практика проводится в 6 семестре.

Вид итогового контроля – дифференцированный зачет.

4.2 Содержание практики

Раздел 1 Основы создания экономического субъекта и организации ведения бухгалтерского учета результатов его деятельности с позиций обеспечения экономической безопасности функционирования

Порядок открытия нового юридического лица и виды его экономической деятельности, регламентируемые законодательством. Организация бухгалтерской службы и другие варианты ведения учета. Форма бухгалтерского учета, которая применяется в современных условиях. Назначение и порядок составления учетной политики экономического субъекта. Составление и применение графика документооборота при выполнении учетных работ. Рабочий план счетов организации. Организация внутреннего контроля в деятельности коммерческих организаций с целью обеспечения экономической безопасности функционирования.

Раздел 2 Учет основных средств коммерческих организаций

Основные нормативные документы о порядке учета основных средств в коммерческих организациях. Задачи учёта, классификация и оценка основных средств. Учет наличия и движения основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Учет амортизации основных средств. Инвентаризация и переоценка основных средств.

Раздел 3 Учёт денежных средств и расчетных операций

Перечислить и ознакомиться с содержанием нормативных документов, регламентирующих учет денежных средств и расчетных операций в коммерческой организации. Исследовать положения учетной политики организации по вопросу учета наличных денежных средств, денежных документов, денежных эквивалентов, определения лимита остатка кассы. Рассмотреть порядок организации и ведения учета денежных средств в кассе организации, как происходит выписка и обработка первичных документов по кассе, какие учетные регистры составляются для обобщения информации по кассе. Привести основные бухгалтерские записи, отражающие порядок учета движения наличных денежных средств, описать порядок проведения инвентаризации кассовой наличности. Рассмотреть порядок организации и ведения учета денежных средств на расчетном счете организации в кредитном учреждении, рассмотреть порядок составления, представления в банк и

обработки первичных документов, какие учетные регистры применяются для обобщения информации о движении безналичных средств на расчетном счете, какие основные корреспонденции счетов составляются. Рассмотреть порядок организации и ведения учета денежных средств на валютном счете организации, открытом в кредитном учреждении, рассмотреть порядок составления, представления в банк и обработки первичных документов, какие учетные регистры применяются для обобщения информации о движении безналичных средств на валютном счете, какие основные корреспонденции счетов составляются. Рассмотреть расчеты с подотчетными лицами, описать порядок составления и обработки первичных документов по этим расчетам, какие учетные регистры обобщают сведения и какие основные бухгалтерские записи отражают выдачу денег в подотчет и списание использованных сумм подотчетными лицами. Рассмотреть расчеты с поставщиками и подрядчиками, описать порядок составления и обработки первичных документов по этим расчетам, какие учетные регистры обобщают сведения и какие основные бухгалтерские записи отражают расчеты с поставщиками и подрядчиками. Рассмотреть расчеты с покупателями и заказчиками, описать порядок составления и обработки первичных документов по этим расчетам, какие учетные регистры обобщают сведения и какие основные бухгалтерские записи отражают расчеты с покупателями и заказчиками.

Раздел 4 Учёт труда и его оплаты

Перечислить нормативные документы, регламентирующие учёт труда и его оплату в коммерческих организациях. Рассмотреть документальное оформление приёма и увольнения работников. Исследовать порядок учёта отработанного рабочего времени и выработки работников, занятых выпуском продукции (работ, услуг). Рассмотреть существующие системы оплаты труда (повременная, сдельная, бестарифная, система плавающих окладов, оплата труда на комиссионной основе). Описать оплату труда при простое, выпуске бракованной продукции, вынужденном прогуле и др. Порядок расчёта и выплаты среднего заработка. Виды удержаний из заработной платы работников (обязательные, прочие, по инициативе учреждения), порядок их оформления и удержания. Компенсационные гарантированные выплаты (порядок расчёта отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, компенсационные выплаты и др.). Порядок налогообложения доходов работников (НДФЛ, страховые взносы на обязательное пенсионное и социальное страхование). Отразить порядок документального оформления всех рассмотренных расчетов по оплате труда, в каком учетном регистре происходит обобщение всех сведений по заработной плате и какими бухгалтерскими записями эти расчеты оформляются.

Раздел 5 Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Нормативные документы, регламентирующие порядок составления отчетности в коммерческой организации. Подготовительные работы для составления периодической и годовой отчетности организации: инвентаризация товарно-материальных ценностей, основных средств, денежных средств, сверка расчетов с дебиторами, кредиторами, банком; порядок закрытия бухгалтерских счетов и реформация баланса. Состав и структура промежуточной отчетности коммерческой организации. Состав и структура форм годового отчета коммерческой организации, взаимосвязь показателей различных форм годового отчета по схеме увязок, проверка достоверности отчетных данных, способы исправления ошибок. Сроки, адреса, порядок представления, рассмотрения и утверждения годового отчета организации. Порядок реформации годового баланса. Состав, структура и порядок составления пояснений к годовому отчету организации.

5 Формы отчетной документации по итогам практики

Обучающиеся в период прохождения практики С.2.Б.У выполняют групповые и индивидуальные задания, предусмотренные программой. Соблюдают правила внутреннего распорядка и требования охраны труда и пожарной безопасности.

В процессе прохождения практики студенты ежедневно заполняют дневник, фиксируя содержание работы, выполненной в течение дня, как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

Программа учебной практики С.2.Б.У включает пять разделов, по каждому из которых предусмотрена самостоятельная работа, для которой необходимо воспользоваться методическими

указаниями, выполнить описание теоретического вопроса и решить практическую часть по выбранному варианту работы.

Текущий контроль за прохождением студентами учебной практики С.2.Б.У осуществляется руководителем. Руководитель встречается со студентами, делает необходимые разъяснения по выполнению, организует и контролирует групповую работу студентов, а также выполнение индивидуальных заданий, проверяет качество ведения дневников и содержание отчетов.

Задания, выполнение которых связаны с применением информационно-справочных систем в профессиональной деятельности проводятся с привлечением специалистов сторонних организаций (в частности, таких, как ООО «Актон группа Главбух», ООО «КонсультантПлюс-Оренбург»). Успешное выполнение контрольных заданий подтверждается СПС «КонсультантПлюс», БСС «Система Главбух» выдачей сертификатов пользователя. Контрольные мероприятия по использованию СПС «КонсультантПлюс» проводится с участием специалистов ООО «КонсультантПлюс-Оренбург».

Учебная практика С.2.Б.У завершается написанием и представлением на кафедру отчёта, отражающего результаты работы студента по выполнению индивидуального задания.

Защита отчета состоится по утвержденному графику, согласно учебного плана.

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

1 Соколова, Е.С. Бухгалтерский (финансовый) учет : учебно-практическое пособие /Е.С. Соколова, О.В. Соколов. - М. : Евразийский открытый институт, 2011. - 319 с. - ISBN 978-5-374-00295-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90821>

2 Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учебник [Электронный ресурс] / Кондраков Н. П. - ИНФРА-М, 2016.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=511230>

3.Официальный сайт Федеральной налоговой службы России. Режим доступа www.nalog.ru

4 Официальный сайт Пенсионного фонда России. Режим доступа www.pfrf.ru

5 Официальный сайт Фонда социального страхования РФ. Режим доступа www.fss.ru

6 Официальный сайт Министерства финансов РФ. Режим доступа www.minfin.ru

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Операционная система Microsoft Windows

2. Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access)

3.Гарант [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. – Электрон. дан. – Москва, [1990–2017].– Режим доступа в локальной сети ОГУ \\fileserv1\GarantClient\garant.exe

4. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992– 2017]. – Режим доступа: в локальной сети ОГУ \\fileserv1\CONSULT\cons.exe

7 Материально-техническое обеспечение практики

Читальные залы научной библиотеки университета, оборудованные компьютерами с выходом в АИС ОГУ и справочно-правовыми системами «Консультант Плюс» и «Гарант».

Личное рабочее место обучающегося.