

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВА-
ТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГО-
СУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА» В Г. АРТЕМЕ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛО-
ГИЙ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Программа практики

по направлению подготовки
38.03.01 **ЭКОНОМИКА**
профиль
ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Артем 2018

Программа практики - составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. N 1367) и Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. Приказом Минобрнауки от 27 ноября 2015 №1383).

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности разработана на основании программы практики, составленной Кузьминой И.А., канд. экон. наук, доцент кафедры Экономики, Жилиной Л.Н., доцент кафедры Экономики, Левкиной Е.А., старший преподаватель кафедры Экономики Владивостокского государственного университета экономики и сервиса

Составитель: Адушев М.Н., старший преподаватель кафедры экономики, управления и информационных технологий.

Утверждена на заседании кафедры ЭУИТ от «06» июня 2018 г., протокол № 16.

Заведующий кафедрой (разработчика) _____ С.В. Кузьмина
« 06 » июня 2018 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) _____ С.В. Кузьмина
« 06 » июня 2018 г.

1 Цель и задачи практики

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является формирование у студентов профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Задачами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- закрепление и развитие знаний, умений, владений в сфере профессиональной деятельности, полученных студентами в процессе обучения;
- приобретение студентами опыта профессиональной деятельности в процессе выполнения конкретных задач, определенных руководителем практики от предприятия (организации);
- сбор, обработка и анализ фактического материала для выполнения выпускной квалификационной работы; развитие навыков расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

2 Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики - производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

При стационарном способе практика проводится в профильных предприятиях и организациях города Владивостока, в том числе в подразделениях ВГУЭС.

При выездном способе практика проводится в профильных предприятиях и организациях городов и муниципальных образований Приморского края и других регионов России.

На практике студенты знакомятся с особенностями финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации), организацией работы экономических служб предприятия (организации), выполняют задания руководителя практики от предприятия (организации).

Форма проведения практики. Практика проводится дискретно: в календарном учебном графике выделен непрерывный период учебного времени для ее проведения в сочетании с проведением теоретических занятий 8-го семестра.

В соответствии с практико-ориентированным подходом, рекомендованным ФГОС ВО, производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности логически и содержательно связано с профильными дисциплинами учебных планов всех профилей направления подготовки 38.03.01 *Экономика*.

Прохождение данной практики позволяет студенту лучше понять содержание профессии экономиста, получить практические навыки работы, осуществить поиск, сбор, обработку информации для написания выпускной квалификационной работы.

3 Объём практики и её продолжительность

Общий объём практики составляет 5 зачетных единиц.

Период проведения практики – 8-й семестр.

Продолжительность практики составляет 5 недель для ОФО, 7 недель для ЗФО и ОЗФО.

4 Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в вариативную часть Блока 2 «Практики» учебных планов соответствующих профилей направления подготовки 38.03.01 Экономика.

Практика базируется на освоении таких профессиональных дисциплин как *Основы предпринимательства, Комплексный анализ хозяйственной деятельности, Бухгалтерский учет, Аудит, Налоговый учет и отчетность, Долгосрочная и краткосрочная финансовая политика, Экономика внешнеторгового предприятия, Международные стандарты инвестиционного планирования, Бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности, Управление государственными и муниципальными финансами, Бюджетная система, Менеджмент* и других.

Навыки и опыт, полученные в ходе производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, являются основой при прохождении производственной преддипломной практики.

В результате прохождения практики студенты приобретают профессиональные компетенции, предусмотренные ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

По итогам прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, владения), приведенные таблице 1.

Таблица 1 – Формируемые компетенции

Название ОПОП ВО (сокращенное название)	Код компетенции	Название компетенции	Составляющие компетенции	
38.03.01 Экономика	ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Умения:	использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
			Владения:	навыками использования для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
	ПК-11	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Умения:	критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
			Владения:	навыками оценки предлагаемых вариантов управленческих решений и разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
	ПК-22	способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банков-	Владения:	навыками применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля

		ской деятельности, учета и контроля		
--	--	-------------------------------------	--	--

6 Содержание практики

Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, структурированное по разделам и видам работ с указанием форм текущего контроля, приведено в таблице 2.

Таблица 2 – Структура практики по разделам и видам работ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	Отметка в календарный план-график
2	Исследовательский и практический этап	Знакомство с предприятием, его организационной структурой, видами деятельности, изучение вопросов, предусмотренных индивидуальным заданием руководителя	Отметки в календарный план-график
Сбор фактического и аналитического материала			
Выполнение поручений руководителя практики на предприятии (в организации)			
3	Аналитический этап	Подготовка отчета по практике	Отметка в календарный план-график
4	Сдача и защита отчета по практике	Сдача отчета руководителю практики от кафедры, защита отчета перед комиссией	Дифференцированный зачет

Структура заданий и отчетов по практике зависит от специфики деятельности предприятия (организации) и темы ВКР.

Задания на практику на базе экономических и финансовых служб организации

В ходе прохождения практики студент должен изучить следующие вопросы:

1. Стратегические и тактические цели управления финансами организаций.
2. Управление доходами, расходами и финансовыми результатами организаций.
3. Управление средствами, вложенными в основной и оборотный капитал организации. Управление денежными потоками организации.
4. Управление финансовыми вложениями организации.
5. Финансово-экономическое планирование в организации.

При выполнении первого задания студент должен:

а) Дать краткую характеристику стратегических и тактических целей управления финансами организации.

б) Определить цели управления финансами организации.

При выполнении второго задания:

а) Изучить доходы организации.

б) Дать описание расходам организации.

в) Изучить финансовые результаты коммерческой организации.

г) Изучить нормативно – правовое регулирование доходов, расходов, финансовых

результатов организации.

При выполнении третьего задания:

а) Изучить денежные потоки, нормативные и внутренние документы, технологию обработки информации и используемые технические средства.

При выполнении четвертого задания необходимо:

а) Охарактеризовать финансовые вложения организации;

б) Оценить их эффективность.

При выполнении пятого задания требуется:

а) Определить этапы финансового планирования в организации;

б) Привести нормативно – правовое регулирование рассматриваемого вопроса.

План-график прохождения практики на базе финансово-экономических служб организации представлен в таблице 3.

Таблица 3 - План-график прохождения производственной практики на базе экономических и финансовых служб организации

№	Наименование	Сроки
1	Знакомство с организационной структурой экономических и финансовых служб организаций; изучение функций и задач их деятельности; сбор информации	1-я неделя
2	Изучение организации работы экономических и финансовых служб организации. Знакомство с первичной финансовой документацией. Анализ, обработка полученных данных.	2-я неделя
3	Изучение организации работы экономических и финансовых служб организации. Знакомство с первичной налоговой документацией. Анализ, обработка полученных данных.	3-7 недели
4	Подготовка отчета по практике	7-я неделя (ОФО) 9-я неделя (ЗФО, ОЗФО)

Задания на практику на базе кредитного учреждения (коммерческого банка):

1. Изучение основ деятельности кредитного учреждения. Ознакомиться со структурой управления банка и организационной структурой.

2. Изучение организации работы кредитного учреждения.

3. Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность кредитного учреждения.

При выполнении первого задания студент должен:

а) Дать краткую характеристику кредитной системе РФ.

б) Определить место коммерческого банка в кредитной системе РФ

в) Изучить и представить схему структуры коммерческого банка.

При выполнении второго задания:

а) Определить место подразделения в организационной структуре коммерческого банка.

б) Дать описание целей функционирования подразделения.

в) Изучить и дать описание задач, выполняемых специалистами подразделения в рамках общих задач коммерческого банка.

г) Изучить функции и задачи подразделения коммерческого банка в области финансов.

При выполнении третьего задания:

а) Изучить информационные потоки, нормативные и внутренние документы, технологию обработки информации и используемые технические средства. При выполнении этого задания широко используется СПС «Консультант Плюс».

План-график прохождения практики на базе коммерческого банка представлен в таблице 4.

Таблица 4 - План-график прохождения производственной практики на базе коммерческого банка

№	Наименование	Сроки
1	Изучение основ деятельности кредитного учреждения. Ознакомиться со структурой управления банка и организационной структурой	1-я неделя
2	Изучение организации работы кредитного учреждения. Сбор информации.	2-я неделя
3	Изучение организации работы кредитного учреждения. Анализ информации.	3-7 недели
4	Подготовка отчета по практике	7-я неделя (ОФО) 9-я неделя (ЗФО, ОЗФО)

Задания на практику на базе отдела или департамента Администрации Приморского края

1. Изучение бюджетного устройства Российской Федерации, взаимодействие бюджетов различных уровней.

2. Изучение организации деятельности отдела или департамента Администрации Приморского края — базы практики. Ознакомление с характером и содержанием управленческого труда.

3. Изучение информационного обеспечения функциональной деятельности подразделений.

При выполнении первого задания студент должен:

- а) Дать краткую характеристику бюджетной системе РФ.
- б) Определить место Администрации ПК в бюджетной системе РФ
- в) Изучить и представить схему структуры Администрации ПК.

При выполнении второго задания:

а) Определить место подразделения в организационной структуре Администрации ПК.

б) Дать описание целей функционирования подразделения.

в) Изучить и дать описание задач, выполняемых специалистами подразделения в рамках общих задач Администрации ПК.

г) Изучить функции и задачи подразделения Администрации края в области финансов.

При выполнении третьего задания:

а) Изучить информационные потоки, нормативные и внутренние документы, технологию обработки информации и используемые технические средства. При выполнении этого задания широко используется СПС «Консультант Плюс».

План-график прохождения практики на базе Администрации Приморского края представлен в таблице 5.

Таблица 5 - План-график прохождения производственной практики на базе Администрации Приморского края

№	Наименование	Сроки
1	Изучение бюджетного устройства Российской Федерации, взаимодействие бюджетов различных уровней	1-я неделя
2	Изучение организации деятельности отдела или департамента Администрации Приморского края — базы практики. Сбор информации для подготовки аналитической части.	2-3 недели
3	Анализ полученной информации.	3-7 недели
4	Подготовка отчета по практике	7-я неделя (ОФО) 9-я неделя (ЗФО, ОЗФО)

Задания на практику на базе инвестиционной компании:

1. Изучение основ инвестиционной деятельности. Изучение структуры инвестиций.

2. Изучение организации работы инвестиционной компании.
3. Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность инвестиционной компании.

При выполнении первого задания студент должен:

- а) Дать краткую характеристику понятия «инвестиции».
- б) Определить место инвестиционной деятельности в финансово-кредитной системе РФ

в) Изучить структуру инвестиционного портфеля.

При выполнении второго задания:

а) Изучить и представить схему структуры инвестиционной компании. Определить место подразделения в организационной структуре инвестиционной компании.

б) Дать описание целей функционирования инвестиционной компании.

в) Изучить и дать описание задач, выполняемых специалистами подразделения в рамках общих задач инвестиционной компании.

г) Изучить функции и задачи подразделения инвестиционной компании в области финансов.

При выполнении третьего задания:

а) Изучить информационные потоки, нормативные и внутренние документы, технологию обработки информации и используемые технические средства. При выполнении этого задания широко используется СПС «Консультант Плюс».

План-график прохождения практики на базе инвестиционной компании представлен в таблице 6.

Таблица 6 - План-график прохождения производственной практики на базе инвестиционной компании

№	Наименование	Сроки
1	Изучение основ инвестиционной деятельности. Изучение структуры инвестиций	1-я неделя
2	Изучение организации работы инвестиционной компании. Сбор информации для анализа	2-я неделя
3	Изучение организации работы инвестиционной компании. Анализ информации.	3-7 недели
4	Подготовка отчета по практике	7-я неделя (ОФО) 9-я неделя (ЗФО, ОЗФО)

Задания на практику на базе Федеральной службы государственной статистики по Приморскому краю:

1. Изучение основ статистики.
2. Изучение организации работы ФСГС.
3. Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ФСГС.

При выполнении первого задания студент должен:

- а) Дать краткую характеристику понятия «социально-экономическая статистика».
- б) Определить значение единой показательной муниципальной статистики для местного управления и для федеральной системы РФ

в) Изучить структуру системы органов статистики.

При выполнении второго задания:

а) Изучить и представить схему структуры ФСГС.

б) Дать описание целей функционирования ФСГС.

в) Изучить и дать описание задач, выполняемых специалистами подразделения в рамках общих задач ФСГС.

г) Изучить функции и задачи подразделения ФСГС в области финансов.

При выполнении третьего задания:

а) Изучить информационные потоки, нормативные и внутренние документы, тех-

нологию обработки информации и используемые технические средства. При выполнении этого задания широко используется СПС «Консультант Плюс».

План-график прохождения практики на базе ФСГС Приморскому краю представлен в таблице 7.

Таблица 7 - План-график прохождения производственной практики на базе ФСГС Приморскому краю

№	Наименование	Сроки
1	Изучение основ статистики	1-я неделя
2	Изучение организации работы ФСГС. Сбор аналитического материала.	2-я неделя
3	Изучение организации работы ФСГС. Анализ собранного материала.	3-7 недели
4	Подготовка отчета по практике	7-я неделя (ОФО) 9-я неделя (ЗФО, ОЗФО)

Задание на практику на базе оценочной фирмы:

1. Изучение основ оценки стоимости имущества.
2. Изучение организации работы оценочной фирмы.
3. Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность оценочной фирмы.

При выполнении первого задания студент должен:

- а) Дать краткую характеристику понятия «оценочная деятельность».
- б) Определить значение оценки стоимости имущества для финансовой системы РФ
- в) Изучить структуру саморегулируемой организации оценщиков.

При выполнении второго задания:

- а) Изучить и представить схему структуры оценочной фирмы.
- б) Дать описание целей функционирования оценочной фирмы.
- в) Изучить и дать описание задач, выполняемых специалистами подразделения в рамках общих задач оценки стоимости имущества.
- г) Изучить функции и задачи подразделения оценочной фирмы в области финансов.

При выполнении третьего задания:

- а) Изучить информационные потоки, нормативные и внутренние документы, технологию обработки информации и используемые технические средства. При выполнении этого задания широко используется СПС «Консультант Плюс».

План-график прохождения практики на базе оценочной фирмы представлен в таблице 8.

Таблица 8 - План-график прохождения производственной практики на базе оценочной фирмы

№	Наименование	Сроки
1	Изучение основ оценки стоимости имущества	1-я неделя
2	Изучение организации работы оценочной фирмы. Сбор аналитического материала.	2-я неделя
3	Изучение организации работы оценочной фирмы. Анализ собранного материала.	3-7 недели
4	Подготовка отчета по практике	7-я неделя (ОФО) 9-я неделя (ЗФО, ОЗФО)

Задания на практику на базе страховой компании:

1. Изучение основ страхования.
2. Изучение организации работы страховой компании.
3. Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность страховой компании.

При выполнении первого задания студент должен:

- а) Дать краткую характеристику понятия «страхование».
- б) Определить значение страхования для финансовой системы РФ
- в) Изучить состав и структуру небанковских кредитных учреждений.

При выполнении второго задания:

- а) Изучить и представить схему структуры страховой компании.
- б) Дать описание целей функционирования страховой компании.

в) Изучить и дать описание задач, выполняемых специалистами подразделения в рамках общих задач страховой компании.

г) Изучить функции и задачи подразделения страховой компании в области финансов.

При выполнении третьего задания:

а) Изучить информационные потоки, нормативные и внутренние документы, технологию обработки информации и используемые технические средства. При выполнении этого задания широко используется СПС «Консультант Плюс».

План-график прохождения практики на базе страховой компании представлен в таблице 9.

Таблица 9 - План-график прохождения производственной практики на базе страховой компании

№	Наименование	Сроки
1	Изучение основ страхования	1-я неделя
2	Изучение организации работы страховой компании. Сбор материала для анализа.	2-я неделя
3	Изучение организации работы страховой компании. Анализ собранного материала.	3-7 недели
4	Подготовка отчета по практике	7-я неделя (ОФО) 9-я неделя (ЗФО, ОЗФО)

Задания на практику на базе Инспекции Федеральной налоговой службы РФ

Изучение нормативных документов, используемых налоговыми органами при осуществлении своих основных задач и функций.

Изучение основных направлений деятельности налоговых органов (контроль за исполнением налогоплательщиками своих обязанностей перед бюджетом всех уровней по полноте, своевременности перечисления налогов и других платежей в бюджеты, а также за правильностью их исполнения).

Ознакомление со структурой налоговых органов, взаимодействием между подразделениями по вертикали и горизонтали.

Изучение практических методов в работе конкретного подразделения налогового органа. Овладение навыками в работе на одном из рабочих мест в данном подразделении.

Участие во всех мероприятиях подразделения для развития навыков общения со специалистами налогового органа, налогоплательщиками, а также «внешними» организациями и органами, участвующими в процессе исчисления, уплаты и принудительного взыскания налогов и других обязательных платежей в бюджет (органы налоговой полиции, таможня, органы федерального казначейства, финансовые органы местного уровня).

Получение наиболее полного представления об ИФНС, как главном исполнительном органе при осуществлении фискальной политики государства. План-график прохождения практики на базе ИФНС представлен в таблице 10.

Таблица 10 - План-график прохождения производственной практики на базе ИФНС РФ

№ п/п	Наименование	Сроки
1	Знакомство с организационной структурой ИФНС РФ	1-я неделя
2	Практика на рабочем месте в одном из подразделений ИФНС РФ	1–3-я недели

3	Анализ федеральных налогов организаций;	2-4 недели
4	Анализ региональных и местных налогов организаций	5-7 недели
5	Подготовка отчета по практике	7-я неделя (ОФО) 9-я неделя (ЗФО, ОЗФО)

Задание на практику для профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

В ходе практики студент должен изучить следующие тематические разделы, раскрывающих содержание основных направлений его работы в базовой организации:

1. Особенности деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта
2. Порядок организации бухгалтерского и налогового учета в исследуемой организации
 - 2.2.1 Учет кассовых операций
 - 2.2.2 Учет операций на счетах в банке;
 - 2.2.3 Порядок операций на валютном счете;
 - 2.2.4 Прочие денежные средства;
 - 2.2.5 Учет расчетов;
 - 2.2.6 Учет расчетов с подотчетными лицами;
 - 2.2.7 Учет труда и его оплаты;
 - 2.2.8 Организация учета основных средств;
 - 2.2.9 Учет нематериальных активов.
 - 2.2.10 Учет материально производственных запасов.
 - 2.2.11 Учет затрат на производство
 - 2.2.12 Учет продаж и финансового результата

В рамках данного раздела рассматриваются участки учета, предусмотренные особенностями деятельности исследуемой организации. При отсутствии в исследуемой организации какого-либо из указанных участков учета в отчете по практике он не рассматривается. Обязательным требованием при составлении отчета по практике по данному профилю подготовки является формирование приложения из бухгалтерской финансовой отчетности, первичных документов и регистров. Детализация содержания отчета по практике представлена в Приложение 4 .

7 Методические рекомендации по организации практики

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководители практики от кафедры экономики и руководитель практики от предприятия (организации)

Руководители практики от кафедры:

- своевременно оповещают студентов о предстоящей практике и до начала практики проводят организационное собрание, на которых знакомят студентов с содержанием практики;
- составляют рабочие графики проведения практики;
- разрабатывают индивидуальные задания на период практики;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивают результаты прохождения практики обучающимися.

Руководители практики от профильной организации:

- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляют рабочие места студентам;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отве-

чающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Для закрепления базы практики приказом по студенческому составу студенты подают заявление (приложение 1), где указывают предприятие (организацию) прохождения практики. Студенты имеют право самостоятельно определить место практики или обратиться за помощью в Региональный центр «Старт-карьера» ВГУЭС (электронный адрес страницы РЦ «Старт-карьера» <http://срo.vvsu.ru/>).

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Перед началом практики студент получает программу практики, индивидуальное задание (при необходимости) и по требованию предприятия (организации) путевку на практику (приложение 2)¹.

В процессе прохождения практики студент регулярно заполняет календарный план-график прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студента ВГУЭС, в который заносит описание и сроки выполняемых работ (приложение 3). В календарном плане-графике руководитель практики от предприятия (организации) оценивает качество работы студента и ставит подпись.

Студенты в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- составляют отчет о прохождении практики.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией.

По всем вопросам организации и прохождения практики студент имеет право получать консультации руководителя практики от кафедры (очно, по телефону, по электронной почте).

Студент имеет право вносить свои предложения по совершенствованию процесса прохождения практики.

8 Методические рекомендации по подготовке отчета по практике

В качестве источников информации при выполнении отчета по практике студент использует официальную отчетность предприятия, нормативную, справочную и учебную литературу (раздел 10 настоящей программы).

Отчет составляется в печатном виде с выполнением требований нормоконтроля и состоит из следующих разделов:

Введение. Во введении обосновывается цель и задачи прохождения практики.

Раздел 1. В разделе 1 описываются особенности деятельности предприятия (организации).

Раздел 2. В разделе 2 выполняется экспресс-анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) и/или результаты выполнения индивидуального задания.

Заключение. В заключении обобщается изложенный в отчете материал, делаются выводы.

Объем отчета составляет 10-15 страниц.

К отчету прикладывается календарный план-график с отметками и подписями ру-

¹ Путевка на практику не является обязательным документом.

ководителя практики от предприятия (организации), заверенный печатью предприятия (организации) (приложение 2).

Отчет по практике оформляется в соответствии с *Требованиями к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам (СК-СТО-ТР-04-1.005–2015)*.

Отчеты по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представляются руководителям от кафедры в конце последней недели практики. Защита отчетов проводится на кафедре перед комиссией в соответствии с графиком защит отчетов по практике.

В процессе защиты выявляется:

- качественный уровень прохождения практики,
- инициативность студентов, проявленная в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы организации.

9 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных результатов прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности планируемым результатам обучения созданы фонды оценочных средств (Приложение к данной Программе практики).

10 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература

1 Экономика предприятия (организации): учебник для студентов вузов / [авт.: Н. Б. Акуленко, А. Д. Буриков, О. И. Волков и др.]; под ред. В. Я. Позднякова, О. В. Девяткина. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 640 с.

2 Экономика фирмы: учеб. пособие для студентов вузов / [авт.: Е. В. Арсенова, Л. В. Волков, О. В. Данилова и др.]; под ред. А. Н. Ряховской; Фин. ун-т при Правительстве РФ. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2015. - 512 с.

3 Шеремет А.Д. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учеб. пособие для студентов вузов / А. Д. Шеремет. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2015. - 255 с.

4 Вешкин Ю.Г. Экономический анализ деятельности коммерческого банка: учебное пособие для студентов вузов / Ю. Г. Вешкин, Г. Л. Авагян. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр : ИНФРА-М, 2014. - 432 с.

5 Организация деятельности коммерческого банка: учебник для студентов вузов, обуч. по направл. подгот. 080100 "Экономика" (бакалавриат) / [авт.: Е. А. Звонова и др.] ; под ред. Е. А. Звоновой ; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 632 с.

6 Финансы и кредит: учебник для студентов вузов / [авт.: О. В. Соколова, И. А. Бондаренко, О. И. Земцова и др.]; под ред. О. В. Соколовой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2015. - 912 с.

7 Налоги и налогообложение: учебник для прикладного бакалавриата : учебник для студентов вузов / [авт.: А. А. Агапова, М. В. Белецкий, О. В. Белянская и др.] ; под ред.: Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской ; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. - М. : Юрайт, 2014. - 503 с.

8 Скамай Л.Г. Страхование дело: учеб. пособие для студентов вузов / Л. Г. Скамай ; Гос. ун-т управления. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 300 с.

9 Бухгалтерское дело: учеб. пособие для студентов вузов, обуч. по специальности "Бух. учет. и аудит" / [авт. кол.: Р. Б. Шахбанов, З.Ш. Бабаева, Ж. Б. Рабаданова и др.]; под ред. Р. Б. Шахбанова. - Изд. с обновл. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2015. - 384 с.

10 Дегтярева О.И. Управление внешнеэкономической деятельностью: учебник [для студентов вузов] / О. И. Дегтярева, А. П. Матусевич, А. В. Шевелёва; под ред. О. И. Дегтяревой; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) МИД РФ. - М. : Магистр : ИНФРА-М, 2015. - 352 с.

б) дополнительная литература

1 Грибов В.Д. Экономика предприятия сервиса: учеб. пособие для студентов вузов / В. Д. Грибов, А. Л. Леонов. - 3-е изд., перераб. - М. : КНОРУС, 2016. - 276 с.

2 Филимонова Н.М. Экономика и организация малого и среднего бизнеса: учеб. пособие для студентов вузов, обуч. по направл. подгот. бакалавриата 38.03.01 "Экономика" / Н. М. Филимонова, Н. В. Моргунова, Е. С. Ловкова. - 2-е изд., доп. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 222 с.

3 Александров О.А. Экономический анализ: учеб. пособие для студентов вузов / О. А. Александров, Ю. Н. Егоров. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 288 с.

4 Лысенко Д.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник для студентов вузов, обуч. по специальности 080109 "Бух. учет, анализ и аудит" / Д. В. Лысенко. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 320 с.

5 Казакова Н.А. Управленческий анализ: комплексный анализ и диагностика предпринимательской деятельности: учебник для студентов вузов / Н. А. Казакова. - 2-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 261 с.

6 Банки и небанковские кредитные организации и их операции: учебник [для студентов вузов] / [авт.: Е. Ф. Жуков, А. В. Печникова, Л. Т. Литвиненко и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2015. - 528 с.

7 Внешнеэкономическая деятельность предприятия: учебник для студентов вузов / [кол. авт.: Е. П. Темнышева, А. К. Дубин, В. В. Лобачев и др.] ; под ред. И. Н. Иванова ; Гос. ун-т управления. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 297 с.

8 Мизиковский И.Е. Бухгалтерский управленческий учет: учеб. пособие [для студентов вузов] / И. Е. Мизиковский, А. Н. Милосердова, В. Н. Ясенев. - М. : Магистр : ИНФРА-М, 2015. - 112 с.

9 Российское предпринимательское право: учебник [для студентов вузов] / [авт.: Л. В. Андреев, Т. А. Андронов, И. В. Ершова и др.] ; отв. ред.: И. В. Ершова, Г. Д. Отнюкова. - 4-е изд. - М. : Проспект, 2014. - 808 с.

10 Практический менеджмент: учеб. пособие для студентов вузов / [авт.: Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, О. Н. Александрова и др.] ; под общ. ред. Э. М. Короткова. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 330 с.

в) ресурсы сети «Интернет»

1 СПС «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] // Официальный сайт компании «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

2 Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс] // ТК РФ 2016. Последняя действующая редакция с комментариями. – Режим доступа: <http://www.trudkod.ru/>

3 Гражданский Кодекс РФ [Электронный ресурс] // ГК РФ 2016. Последняя действующая редакция с комментариями. – Режим доступа: <http://stgkrf.ru/>

4 Налогообложение в РФ [Электронный ресурс] // Официальный сайт налоговых органов РФ <https://www.nalog.ru/rn25/>

5 Официальный сайт Банка России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rcb.ru>

6 Официальный сайт Министерства Финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

7 Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>

8 Тематические словари [Электронный ресурс] // Финанс. – Режим доступа: <http://www.finam.ru/dictionary/diclist/>

Приложение 1

Заведующий кафедрой экономики

О.Ю. Ворожбит

от студента (ки) группы _____

(ФИО)

Контактный телефон: _____

Заявление

Прошу закрепить за мной базу производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(наименование организации)

Дата _____

Подпись

Владивостокский государственный университет экономики и сервиса

ПУТЕВКА

Студент _____
Фамилия Имя Отчество

Кафедры экономики группы _____
согласно приказу ректора № _____ от _____ 20__ г.

Направляется в

для прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль _____

на срок 2 недели с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Руководитель практики от кафедры _____

Оборотная сторона бланка

Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись
	Прибыл Убыл	

Приложение 3

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК
прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности студента ВГУЭС

Студент _____ направляется для прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в

_____ наименование организации

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Содержание выполняемых работ по программе	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя	Подпись руководителя
	Начало	Окончание		

Согласовано:

должность руководителя подразделения, где проводится практика
_____ И.О.Фамилия

дата
Студент-практикант
_____ И.О.Фамилия

подпись

дата
Руководитель от кафедры
_____ И.О.Фамилия

подпись

дата
Руководитель от организации
_____ И.О.Фамилия

подпись, печать

дата

Приложение 4.

Порядок организации бухгалтерского и налогового учета в исследуемой организации Учет кассовых операций.

Студенту необходимо установить наличие операционных касс в исследуемой организации. Изучить порядок учета движения наличных средств в операционных кассах. Отразить порядок составления документации при наличии контрольно-кассовых машин (ККМ).

Исследовать соответствие учета кассовых операций регламентируемым нормативным актам. При изучении данного вопроса необходимо изучить предложенную инструкцию и сравнить действующую практику учета кассовых операций с нормативным документом.

Необходимо определить материально ответственное лицо, на которое возложена материальная ответственность за сохранность имущества находящегося в кассе организации; наличие заключенного с ним договора о материальной ответственности.

Студенту необходимо изучить порядок определения лимита денежных средств, который устанавливается банком по специальному расчету.

В процессе практики предлагается заполнить первичные документы: приходные и расходные кассовые ордера, книгу регистраций кассовых ордеров, отчеты кассира, ведомость организаций.

При заполнении кассовых документов выполнить все требования, предъявляемые к их составлению и обработке: заполнить все реквизиты, сумму указать цифрами и прописью, проверить наличие подписей и росписей, проверить наличие и соответствие приложений и др.

При составлении отчета кассира необходимо проверить периодичность составления и выполнения всех требований, как при ручном, так и при компьютерном вариантах обработки документа.

Студенту следует установить, действительно ли кассовая книга пронумерована, прошнурована и скреплена печатью организации. Количество листов в ней должно быть заверено подписями руководителя организации и главного бухгалтера. Установить наличие подчисток и неоговоренных исправлений в кассовой книге. Исправления должны быть заверены подписями кассира и главного бухгалтера. Рекомендуется продублировать прием и проверку отчета кассира, о чем делается отметка, как в первом, так и втором экземплярах кассовой книги.

Регистрами по движению денежных средств в кассе являются журнал – ведомость по счету 50. Рекомендуется изучить порядок их составления и проверить соответствие остатка денежных средств на конец месяца данным отчета кассира, наличным денежным средством в кассе, а также соблюдение лимита.

Рекомендуется составить регистрационный журнал хозяйственных операций, в котором отразить корреспонденцию счетов по дебету и кредиту счета 50.

Необходимо ознакомиться с порядком проведения инвентаризации, заполнением инвентаризационной ведомости и оформлением результатов проверки. Недостача по решению комиссии может быть отнесена на виновное (материально-ответственное) лицо, рассмотрено как чрезвычайные или внереализационные расходы. Поэтому со счета 94 сумма недостачи записывается в дебет счетов 73, 99, 91 субсчет 2.

Рекомендуется ознакомиться с порядком проверки кассовых операций соответствующим банком.

Студентам необходимо заполнить кассовые ордера, продублировать составление отчета кассира и регистров по счету 50.

Изучить порядок проведения инкассации, её документальное оформление.

Учет операций на счетах в банке.

В процессе практики рекомендуется изучить порядок и последовательности учетных процедур, связанных с открытием расчетного счета получением чековой книжки, состав документов необходимый для открытия расчетного счета: заявление об открытии расчетного счета, документ о регистрации организации копии учредительных документов, карточку с образцами подписей и оттиском печати и др.

Отразить порядок совершения и оформления операций по расчетному счету. Изучить какими нормативными актами регулируются действующие операции по расчетному счету. Предлагается изучить условия договора между организацией и банком.

Необходимо рассмотреть документальное оформление операций связанных с поступлением и перечислением денежных средств. Для наличных операций рекомендуется ознакомиться с порядком заполнения чека на получение наличных денежных средств, а также объявления на взнос наличными. Определить основные безналичные расчеты, применяемые организацией.

Изучить порядок списания денежных средств с расчетного счета по распоряжению клиента. Применяется календарная последовательность списания сумм. При недостаточности и отсутствии денежных средств устанавливается очередность списания студентам необходимо воспользоваться этой очередностью.

Сводным документом по движению денежных средств на расчетном счете является выписка банка, которая выдается владельцу счета.

Необходимо ознакомиться с порядком обработки выписок банка. Регистром по учету операций на расчетном счете является журнал-ведомость по счету 51. Учет операций по расчетному счету ведется на активном денежном счете 51. Предлагается составить журнал регистрации хозяйственных операций по дебету и кредиту счета 51.

Порядок учета операций на валютном счете.

Учет валютных, экспортных и импортных операций регламентируется нормативными документами, которые можно разделить на 2 группы:

1. Законодательные и нормативные акты в области валютного регулирования внешнеэкономической деятельности и валютного контроля на территории России.
2. Первую группу составляют документы определяющие методологию бухгалтерского учета валютных операций и внешнеэкономической деятельности.

Необходимо ознакомиться с составом документации необходимо для открытия валютного счета.

Учет операций по валютному счету ведется на счете 52. Рекомендуется изучить состав операции, которые отражаются на счете 52. Необходимо изучить организацию учета курсовых разниц.

Прочие денежные средства

В составе прочих денежных средств учитываются переводы в пути, а также прочие денежные документы. Для их учета предназначены счета: 57 «Переводы в пути», и 50 «Касса» субсчет «Денежные документы».

Студентам необходимо изучить состав этих средств и организацию их учета на исследуемой организации.

Учет расчетов

Изучение этой темы связано с составом и состоянием текущих обязательств и расчетов. Предлагается изучение этих вопросов привести в соответствие с разделом VI «Расчеты» Плана счетов бухгалтерского учета финансов хозяйственной деятельности предприятий. Изучить порядок синтетического и аналитического учета на счетах: 60, 62, 63, 66, 67, 69, 73, 75, 76.

Студентами изучаются только те счета, которые используются на исследуемом предприятии.

Учет расчетов с подотчетными лицами.

Необходимо изучить состав подотчетных лиц. Подотчетными лицами могут быть только работники организации. Цель выдачи подотчетны сумм: операционные расходы, хозяйственные расходы, командировочные расходы.

Студентам необходимо проверить наличие приказа на использование аванса подотчетными лицами на операционно-хозяйственные расходы, а также информацию в приказе по учетной политике о сроках использования подотчетных сумм

Студентам рекомендуется продублировать работу подотчетного лица по составлению авансового отчета, а также работу бухгалтера по его принятию и обработке. На основании авансового отчета определить порядок зачета НДС по проведенным операциям.

Необходимо обработать авансовый отчет и произвести необходимые записи в журнал-ордер № 7, за отчетный месяц. Изучение данного вопроса необходимо увязать с налогообложением, т.е. произвести проверку реальности расчета НДС, Единого социального налога, налога на прибыль, налога на доходы физических лиц, налога на вмененный доход.

В составе приложений рекомендуется: журнал-ведомость по счету 71 и оправдательные документы к нему.

Учета труда и его оплаты.

Студент должен ознакомиться с организационными вопросами учета труда и заработной платы. Необходимо ознакомиться с коллективным договором и штатным расписанием организации. Раскрыть состав и структуру работающих в организации, сгруппировав их по категориям. Необходимо изучить какие основные формы и системы оплаты труда используются в организации для начисления заработной платы. Необходимо изучить порядок приема работников на работу и их увольнение. Необходимо ознакомиться с личными учетными карточками работников. Следует изучить приказы о приеме и увольнении работников. Необходимо исследовать текучесть кадров в организации. Студенту следует установить используемые в организации виды заработной платы. Необходимо изложить их состав. Следует изучить состав фонда оплаты труда. Рассмотреть порядок организации учета использования рабочего времени в фирме. Следует изложить порядок заполнения табеля учета рабочего времени. Студенту следует изучить и раскрыть периодичность начисления заработной платы. Отразить порядок документального оформления, начисления заработной платы в аналитическом и синтетическом разрезах. Раскрыть основные виды начислений. Изложить порядок расчетов заработной платы по основным окладам и ставкам. Следует раскрыть особенности начисления заработной платы в исследуемой компании. Изучить и изложить систему надбавок установленных в данной организации. Раскрыть порядок начисления надбавок по районному регулированию в разрезе их видов. Исследовать порядок начисления и оформления отпускных работником. Изложить методику расчета и основания для начисления отпуска. Изложить источники финансирования, за счет которых покрывается сумма отпускных. Следует отразить соответствие учетных процедур организации Трудовому Кодексу.

Студенту необходимо изучить порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности. Следует раскрыть методику начисления пособий по временной нетрудоспособности отдельно повременищикам и работникам со сдельной оплатой труда. Необходимо раскрыть, как влияет страховой стаж работы на размер начисляемого пособия. Студент должен рассмотреть и изложить порядок начислений за праздничные и выходные дни, за ночное время, за сверхурочную работу, а также раскрыть порядок начисления за выполнение государственных и общественных обязанностей. Следует изложить за счет каких источников и кем возмещаются начисленные суммы по видам доплат.

При изучении удержаний из заработной платы следует раскрыть их основные виды. Студенту необходимо изложить методику удержания налога на доходы физических лиц (НДФЛ), периодичность его начисления. Необходимо изучить порядок удержаний по исполнительным документам. Показать порядок расчета алиментов. Следует изучить и рас-

крыть порядок удержания по инициативе организации возмещения материального ущерба работником. Необходимо изложить порядок удержания и возмещения остатков неизрасходованных подотчетных сумм работником. Изложить специфические удержания из заработной платы работников. Необходимо раскрыть порядок выплаты заработной платы. Установить с какой периодичностью производится выдача заработной платы. Изучить формы выплаты заработной платы. Установить сроки выплаты заработной платы.

Следует изучить порядок организации учета депонированных сумм заработной платы. Отразить документальное оформление по учету депонированной заработной платы, порядок ее хранения в организации. Изучить порядок выплаты депонированных сумм. Установить предельный срок хранения депонированной заработной платы в организации. Отразить серию проводок по учету начислений и удержаний из заработной платы.

Необходимо изложить порядок расчетов с органами социального страхования и обеспечения. Отразить состав налоговой базы по единому социальному налогу и изложить порядок его расчета.

Организация учета основных средств.

Следует изучить состав основных средств. Рассмотреть порядок присвоения объекту основных средств инвентарных номеров. Исследовать порядок формирования комиссии и приказа руководителя о приемке основных средств. Установить основные нормативные документы, которые регулируют порядок учета основных средств. Отразить порядок формирования первоначальной стоимости принимаемого к учету объекта. Изучить основные элементы в приказе по учетной политике организации по вопросам учета основных средств. Рассмотреть порядок документального оформления поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств. Исследовать основные каналы поступления инвентарных объектов. Рассмотреть порядок аналитического учета инвентарных объектов. Изложить систему отражения информации в инвентарных карточках (инвентарных книгах), порядок заполнения актов приемки – передачи ОС. Раскрыть порядок учета и систему бухгалтерских записей по поступлению объектов в организацию. Отразить для каких целей и по какому назначению используются объекты ОС. Раскрыть порядок синтетического учета поступивших объектов в организацию. Изложить систему счетов, на которых ведется учет ОС. При поступлении объектов основных средств в организацию в результате строительства отразить способ строительства объектов (хозяйственный или подрядный). Изложить очередность приёмки законченных строительством объектов в эксплуатацию. Отразить порядок заполнения генподрядчиком и заказчиком акта приемки законченного строительством объекта (форма № КС – 11). Следует изучить перечень оформленных документов, прилагаемых к акту. При внутреннем перемещении объектов основных средств между структурными подразделениями следует изучить документацию, которой оформляется передача объекта. Студент должен изучить, какие из существующих способов поступления основных средств характерны для исследуемой организации (в результате долгосрочных инвестиций; взносы учредителей в счет их вкладов в уставный капитал; по договорам дарения и иных случаях безвозмездного получения; по договорам мены; по договорам простого товарищества; по договорам доверительного управления имуществом; по договорам аренды). Все случаи поступления и постановки на учет основных средств следует описать и оформить бухгалтерскими проводками. Бухгалтерские записи можно излагать в текстовой части при описании учетных процедур или отразить в приложении, заключив в таблицу по форме журнала регистрации хозяйственных операций. Примеры, иллюстрирующие текстовую часть отчета можно разместить в приложении. Необходимо изучить порядок выбытия ОС. Изучить основные причины выбытия ОС. Как известно, объекты основных средств могут выбывать из организации в результате: продажи другим юридическим или физическим лицам; ликвидации по различным причинам; передачи в виде вклада в уставный капитал других организаций; безвозмездной передачи; по договорам мены; по договорам простого товарищества; передачи по договорам доверительного управления имуществом; иных причин. Раскрыть порядок документаль-

ного отражения операций по учету выбытия объектов в зависимости от причин. Изложить серию проводок по учету выбытия инвентарных объектов. Бухгалтерские записи целесообразно отразить на конкретных примерах организации. Учетные записи следует отразить в приложении по форме, повторяющей журнал регистрации хозяйственных операций, с указанием сумм. Раскрыть порядок проведения инвентаризации инвентарных объектов. Указать периодичность и основные случаи проведения инвентаризации. Отразить порядок формирования инвентаризационной комиссии. Раскрыть методику и последовательность проведения инвентаризации ОС в организации. Изложить серию проводок, которые отражают результаты инвентаризации. Установить порядок заполнения инвентаризационной описи и сличительных ведомостей в бухгалтерии. Показать систему возмещения недостачи виновником и порядок определения виновника недостачи. Установить порядок и последовательность учета при безвозмездной передаче объекта другим юридическим или физическим лицам. Отразить систему налогообложения при поступлении и выбытии объектов. Следует тщательно изучить порядок учета НДС по учетным и расчетным ставкам. При изучении учета ликвидации объекта особое внимание следует уделить порядку определения финансовых результатов, а также системе утилизации объекта и оприходования запасных частей.

Студенту следует ознакомиться и изучить порядок начисления и учета амортизации ОС. Следует ознакомиться с приказом по учетной политике для бухгалтерского учета и для целей налогообложения. При изучении учета амортизации следует определить способы начисления амортизации по всем объектам или по отдельным группам. Изучить порядок определения организацией срока полезного использования объектов, а также расчет нормы амортизации. Тщательно изучить методику начисления амортизации по объектам (линейным способом; способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования; уменьшаемого остатка; способ списания стоимости пропорционально объему продукции). Рассмотреть документальное оформление учета амортизации ОС. Изучить основные источники покрытия или финансирования амортизации объектов. Рассмотреть порядок включения суммы амортизации в расходы организации. Порядок начисления амортизации отразить в таблицах (Приложение 6.7.8) и разместить в приложении отчета.

Следует изучить порядок переоценки ОС. Определить какими методами осуществляется переоценка (индексным методом, или методом прямого пересчета). Отразить как оформляется дооценка объектов и их уценка. Установить периодичность переоценки и последовательность ее оформления в учете.

Студенту следует изучить каким образом осуществляется восстановление основных средств (ремонт, модернизация и реконструкция). Отразить какие виды ремонтов за последние 3 года проводились в организации. Определить какими способами осуществлялись ремонты. Студенту необходимо выяснить за счет каких источников финансируется и покрывается стоимость проводимых ремонтов. Отразить серию проводок, связанных с ремонтами

Изучить порядок организации учета объектов, сдаваемых в аренду и принимаемых во временное пользование от других юридических или физических лиц. Необходимо изложить порядок учета арендованных ОС отдельно у арендатора и отдельно у арендодателя. Необходимо оформить все операции аренды бухгалтерскими записями с изложением содержания хозяйственных операций. Отразить порядок учета текущей аренды и лизинговых операций.

Учет нематериальных активов (НМА).

Следует изучить состав НМА. Исследовать порядок формирования комиссии и приказа руководителя о приемке НМА. Изучить основные элементы в приказе по учетной политике организации по вопросам учета НМА. Рассмотреть порядок документального оформления поступления НМА. Исследовать основные каналы поступления НМА. Рассмотреть порядок аналитического учета НМА. Изложить систему отражения информации

в инвентарных карточках (инвентарных книгах), порядок заполнения актов приемки – передачи НМА. Раскрыть порядок учета и систему бухгалтерских записей по поступлению НМА в организацию. Отразить для каких целей и по какому назначению используются НМА. Раскрыть порядок синтетического учета поступивших НМА в организации. Изложить систему счетов, на которых ведется учет НМА. Необходимо изучить порядок выбытия НМА. Изучить основные причины выбытия НМА. Раскрыть порядок документального отражения операций по учету выбытия объектов в зависимости от причин. Изложить серию проводок по учету выбытия НМА. Раскрыть порядок проведения инвентаризации НМА. Указать периодичность и основные случаи проведения инвентаризации. Отразить порядок формирования инвентаризационной комиссии. Раскрыть методику и последовательность проведения инвентаризации НМА в организации. Изложить серию проводок, которые отражают результаты инвентаризации. Установить порядок заполнения инвентаризационной описи и сличительных ведомостей в бухгалтерии. Показать систему возмещения недостачи виновником и порядок определения виновника недостачи. Установить порядок и последовательность учета при безвозмездной передаче объекта другим юридическим или физическим лицам. Отразить систему налогообложения при поступлении и выбытии объектов. Следует тщательно порядок учета НДС по учетным и расчетным ставкам. При изучении учета ликвидации особое внимание следует уделить порядку определения финансовых результатов. Студенту следует ознакомиться и изучить порядок начисления и учета амортизации НМА. Следует ознакомиться с приказом по учетной политике для бухгалтерского учета и для целей налогообложения. При изучении учета амортизации следует определить способы начисления амортизации по всем НМА или по их отдельным группам. Порядок начисления амортизации отразить в таблицах и разместить в приложении.

Тщательно изучить методику начисления амортизации по видам НМА. Рассмотреть документальное оформление учета амортизации НМА. Изучить основные источники покрытия или финансирования амортизации НМА. Рассмотреть порядок включения суммы амортизации в расходы организации.