

КАЗАНСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

Кафедра учета, анализа и аудита

Т.А. СЧЕТКОВА, С.С. МЕЛЕЩЕНКО

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Учебно-методическое пособие
по организации проведения производственной практики
для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика»
(профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»)

Казань - 2019

УДК 657

ББК 65.052

*Принято на заседании учебно-методической комиссии ИУЭиФ КФУ
Протокол № 6 от 22 марта 2019 года*

Рецензенты:

доктор экономических наук,
профессор кафедры учета, анализа и аудита **Л.И. Куликова**;
доктор экономических наук,
профессор кафедры учета, анализа и аудита **В.Н. Нестеров**;
кандидат экономических наук,
доцент кафедры учета, анализа и аудита **Л.А. Плотникова**

Снеткова Т.А., Мелешенко С.С.

Производственная практика: учеб.-метод.пособие /Т.А. Снеткова,
С.С. Мелешенко. - Казань: Казан.ун-т, 2019 г. – 23 с.

Учебно-методическое пособие «Производственная практика» предназначено для организации проведения производственной практики обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») с целью получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Учебно-методическое пособие составлено в соответствии с Положением об организации проведения практики обучающихся ФГАОУ ВО К(П)ФУ и Программой производственной практики (квалификация «бакалавр»).

© Снеткова Т.А., Мелешенко С.С.

© Казанский университет, 2019

Содержание

1. Цели прохождения практики.....	4
2. Задачи прохождения практики.....	4
3. Содержание производственной практики.....	5
4. Отчет по производственной практике.....	6
5. Содержание разделов отчета по производственной практике.....	7
6. Требования к оформлению отчета.....	15
7. Сроки сдачи отчета и проведения промежуточной аттестации.....	15
8. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	15
9. Список рекомендуемой литературы.....	17
10. Приложения.....	19

1. Цели прохождения практики

Основной целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика организована в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (далее - ФГОСВПО) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (квалификация «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 21 декабря 2009 года №797, и Приказа Минобрнауки России от 27.11.2015 N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования», а также предусмотренными Положением об организации проведения практики обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», утвержденное ректором КФУ от 04.06.2018г. №0.1.1.67-08/179.

2. Задачи прохождения практики

Задачами производственной практики являются:

- закрепление, углубление и апробация теоретических знаний в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- приобретение и развитие необходимых практических умений, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- приобретение опыта организаторской и воспитательной работы;
- ознакомление студентов с реальным технологическим процессом, работой экономических служб предприятия;
- приобретение практических навыков профессиональной деятельности.

В ходе производственной практики студент получает практические навыки на основе теоретических знаний и умений в соответствии с профилем

подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» для освоения предусмотренных профессиональных компетенций.

3. Содержание производственной практики

Производственная практика проводится на базе организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности или их основных структурных подразделений, осуществляющих деятельность, соответствующую виду (видам) деятельности, к которому (которым) готовится бакалавр.

Производственная практика организуется на основании договора между КФУ и профильной организацией-базой практики.

В процессе прохождения производственной практики обучающийся должен:

1. изучить общую организацию учетно-аналитической работы в профильной организации, структуру и функции бухгалтерии, экономических аналитических служб профильной организации;
2. изучить особенности организации бухгалтерского финансового учета в профильной организации;
3. изучить особенности формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности профильной организации;
4. ознакомиться с организацией бухгалтерского управленческого учета в профильной организации;
5. изучить систему внутреннего контроля профильной организации;
6. провести комплексный экономический анализ деятельности профильной организации

По окончании производственной практики студент должен представить руководителю практики от института Отчет о прохождении производственной практики, включающий все необходимые документы и материалы.

4. Отчет по производственной практике

Формирование Отчета по производственной практике осуществляется в соответствии с утверждённым индивидуальным заданием и программой производственной практики. Обучающийся формирует сведения о прохождении производственной практики в соответствии со своими действиями в профильной организации, приобретенными новыми знаниями, навыками и умениями.

Отчет по производственной практике формируется в соответствии с содержанием тех рабочих документов профильной организации, с которыми обучающийся ознакомился в профильной организации. Данные рабочие документы профильной организации либо их копии могут быть приложены к отчету по производственной практике в качестве «приложений».

Формирование Отчета по производственной практике осуществляется ежедневно с одновременными записями в Дневнике производственной практики.

Отчет по производственной практике состоит из следующих компонентов:

1. титульный лист отчета по производственной практике (Приложение 1);
2. договор об организации и проведении практики обучающихся, подписанный в двустороннем порядке организацией и профильной организацией;
3. список (направление) обучающихся, направляемых на практику (Приложение к договору), подписанный и заверенный печатью профильной организации;
4. путевка студента-практиканта, заполненная профильной организацией с печатью профильной организации;
5. индивидуальное задание, разработанное руководителем практики от института и согласованное с руководителем практики от профильной организации (Приложение 2);
6. дневник производственной практики, подписанный руководителем практики от института и руководителем практики от профильной

- организации, заверенный печатью профильной организации (Приложение 3);
7. рейтинговая оценка научного руководителя о прохождении обучающимся производственной практики (Приложение 4);
 8. текст разделов отчета в соответствии с содержанием программы производственной практики и индивидуальным заданием;
 9. приложения в виде отдельных документов, дополняющих содержание отчета о прохождении производственной практики в профильной организации.

Отчет по производственной практике должен иметь титульный лист, оформленный строго по утвержденной форме, представленной в Приложении 1. Титульный лист должен иметь личную подпись обучающегося.

Дневник производственной практики является отчетным документом, подтверждающим прохождение обучающимся производственной практики в профильной организации. В нем фиксируется ежедневное фактическое выполнение индивидуального задания, которое заверяется подписью непосредственного руководителя практики от профильной организации. Дневник производственной практики должен быть подписан руководителем практики от профильной организации и заверен печатью профильной организации.

5. Содержание разделов Отчета по производственной практике

В соответствии с Положением "Об организации проведения практики обучающихся Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет" и Программой производственной практики Отчет по производственной практике должен включать:

- а) содержание;

б) введение, в котором должны быть отражены: место, время (срок) и цель прохождения практики;

в) основную часть, в которую студентам необходимо включить описание выполненной работы по разделам программы производственной практики;

г) заключение, которое должно содержать описание знаний, умений и навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;

д) список использованных источников;

е) приложения (при их наличии).

Основная часть Отчета о производственной практике должна содержать описание выполненной работы студентами, обучающимися по профилю "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" по следующим разделам Программы производственной практики.

1. Общая организация учетно-аналитической работы в профильной организации, структура и функции бухгалтерии, экономических аналитических служб профильной организации.

Ознакомиться с организационной структурой организации, техникой и технологией производства, с организацией бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности. Ознакомиться со структурой бухгалтерии, аналитических служб, с применяемой формой бухгалтерского учета, с обязанностями каждой группы (отдела) бухгалтерии.

Изучить организацию документооборота, способы обработки учетной и аналитической информации, особенности применяемых учетных технологий. Ознакомиться с Приказом по учетной политике организации. Изучить рабочий План счетов бухгалтерского учета, систему субсчетов, ознакомиться с порядком ведения аналитического учета и порядком сверки данных аналитического и синтетического учета.

2. Особенности организации бухгалтерского финансового учета в профильной организации.

2.1. Учет финансовых результатов и использования прибыли. Изучить состав, порядок признания и отражения в учетных регистрах доходов от

обычных видов деятельности. Ознакомиться с порядком формирования и отражения в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности. Изучить состав и порядок учета прочих доходов и прочих расходов организации. Рассмотреть порядок определения и учет конечного финансового результата деятельности организации, порядок распределения прибыли (погашения убытка).

2.2. Учет денежных средств и расчетных операций. Ознакомиться с функциональными обязанностями кассира и ведением учета наличных денег в кассе. Изучить документальное оформление движения денежных средств в кассе организации, на расчетных и прочих счетах, находящихся в банке, хозяйственных операций, связанных с расчетами с подотчетными лицами и с разными дебиторами и кредиторами. Ознакомиться с регистрами синтетического и аналитического учета расчетных операций. Составить следующие документы и регистры: по кассовым операциям - приходный и расходный кассовые ордера (по одному ордеру), отчет кассира за день, регистр синтетического учета с записями отчетов кассира; по подотчетным лицам - авансовый отчет (один); по расчетному счету - обработанные самостоятельно копии выписок банка за два дня. Изучить порядок составления регистра синтетического учета по расчетному счету. По данным регистров бухгалтерского учета за один месяц (квартал) изучить содержание информации по счетам 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 55 «Специальные счета в банках», 71 «Расчеты с подотчетными лицами». В отчете необходимо изложить структуру аналитического учета счета 51 «Расчетные счета».

2.3. Учет производственных запасов. Изучить формирование фактической себестоимости приобретаемых материальных ценностей, состав транспортно-заготовительных расходов. Ознакомиться с методом определения стоимости израсходованных материалов и методикой распределения и списания транспортно-заготовительных расходов. Привести основные бухгалтерские записи по операциям, связанным с приобретением (поступлением) и расходованием (списанием) материальных ценностей.

2.4. Учет труда и заработной платы. В одном из структурных подразделений организации изучить порядок оформления первичной документации по учету труда и рабочего времени (например, наряд на сдельную работу, рапорт о выработке, листок о простое, акт о браке). Изучить порядок начисления и выдачи заработной платы в организации. Ознакомиться с системой аналитического учета по заработной плате в организации. Провести расчет заработной платы и составить расчетную (расчетно-платежную) ведомость рабочего-сдельщика и рабочего-повременщика на основании табеля и документов по учету выработки, на оплату сверхурочного и ночного времени, за работу в праздничные дни, за время отпуска и пособия по временной нетрудоспособности. Произвести положенные удержания из заработной платы и определить суммы к выдаче. К расчетной ведомости приложить все первичные документы и расчеты по начислениям и удержаниям в заполненном виде. Привести бухгалтерские записи по начислению заработной платы, удержаниям из нее и выдаче на руки за предыдущий месяц.

2.5. Учет готовой продукции, работ, услуг и их реализации. Ознакомиться с порядком формирования фактической себестоимости продукции (работ или услуг). Изучить структуру счета 90 «Продажи» (субсчета первого, второго и т.д. порядка). По данным Главной книги ознакомиться с оборотами по этому счету за отчетный месяц (квартал). Привести бухгалтерские записи, отражающие операции, связанные с выпуском, отгрузкой и реализацией продукции (товаров, работ или услуг), определить финансовый результат от продаж.

3. *Особенности формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности профильной организации.*

По регистрам бухгалтерского (финансового) учета определить методику и технику составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.1. Бухгалтерский баланс. Определить состав, классификацию, оценку статей актива и дать им характеристику. Определить состав, классификацию,

оценку статей пассива и дать им характеристику. Определить порядок формирования показателей баланса по данным регистров бухгалтерского учета. Привести копию баланса предприятия за последний год в приложении к отчету о производственной практике.

3.2. Отчет о финансовых результатах. Описать показатели Отчета о финансовых результатах, порядок их формирования в регистрах бухгалтерского учета. Определить взаимосвязь бухгалтерского баланса с отчетом о финансовых результатах. Привести копию Отчета о финансовых результатах предприятия за последний истекший отчетный период в приложении к отчету о производственной практике.

3.3. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Определить состав и порядок формирования пояснений к бухгалтерской (финансовой) отчетности на предприятии. Рассмотреть отчет об изменении капитала, основы его составления и порядок заполнения. Рассмотреть отчет о движении денежных средств, основы его составления и порядок заполнения. Определить результат движения денежных средств от текущей, инвестиционной и финансовой деятельности. Приложить копию пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах предприятия за последний истекший отчетный период к отчету о производственной практике.

4. Организация бухгалтерского управленческого учета в профильной организации.

4.1. Методы учета затрат на производство. Изучить методы производственного учета затрат и варианты сводного учета затрат, используемые на предприятии. Привести перечень калькулируемых объектов основного производства, важнейшие виды продукции, виды работ и услуг, их калькуляционные единицы. Классифицировать применительно к профильной организации расходы: переменные и постоянные, прямые и косвенные, основные и накладные, производительные и непроизводительные,

планируемые и непланируемые. Обосновать их принадлежность к соответствующей группе затрат.

4.2. Учет расходов по местам затрат и центрам ответственности. Определить методы исчисления затрат по местам формирования и центрам ответственности. Привести пример распределения накладных затрат между производимыми продуктами, оказываемыми услугами, выполняемыми работами.

4.3. Бюджетирование и контроль затрат. Изучить систему бюджетирования на предприятии. Ознакомиться с видами бюджетов затрат и результатов деятельности организации, определить методы выявления отклонений фактических затрат от их бюджетных значений.

4.4. Управленческая отчетность организации. Ознакомиться с управленческими отчетами, в которых отражается информация о затратах и результатах деятельности организации. Привести примеры решений, которые принимаются на основе информации, формируемой в рамках управленческого учета.

5. Система внутреннего контроля профильной организации.

5.1. Изучить внутреннюю организационно-распорядительную документацию, которая регламентирует систему внутреннего контроля. Описать элементы системы внутреннего контроля формирования финансовой информации. Ознакомиться с деятельностью службы внутреннего контроля (внутреннего аудита). Привести примеры результатов их деятельности. Описать отраслевые особенности организации внутреннего контроля. Например, для деревообрабатывающей отрасли актуально соблюдение правил пожарной безопасности, для строительной отрасли – сохранность материалов, для пищевой промышленности – соблюдение условий хранения готовой продукции и другие.

5.2. Изучить должностные инструкции административно управленческого персонала в части контрольных функций. Привести пример выполнения контрольных функций начальником отдела, используя

документооборот организации: документация и условия, при которых должностное лицо заверяет своей подписью документы). Изучить наличие контрольных функций в должностных инструкциях сотрудников бухгалтерии. Привести пример выполнения контрольных функций одним из сотрудников бухгалтерии, используя документооборот организации (документация и условия, при которых требуется личная подпись сотрудника).

5.3. Дать оценку эффективности системы внутреннего контроля. Описать процесс оценки этой системы и ее результаты ответственными работниками организации. Ознакомиться с отражением в учете отклонений по инвентаризации и разногласий, содержащихся в актах сверки расчетов с покупателями и заказчиками. Оценить полноту отражения этих операций в учете. Определить наличие просроченной дебиторской задолженности. Описать меры, принимаемые к ее взысканию.

5.6. Провести тестирование системы внутреннего контроля формирования финансовой информации по отдельному участку учета. Сформировать тесты и «ключ» к оценке их результатов. Полученные от ответственных сотрудников бухгалтерии ответы на тесты обработать и сформулировать, согласно «ключа», оценку внутреннего контроля рассматриваемых операций.

6. Комплексный экономический анализ деятельности профильной организации.

6.1. Общая оценка результатов деятельности организации. Определить динамику выполнения плановых заданий по важнейшим обобщающим показателям деятельности организации.

6.2. Анализ показателей объема производства и продаж продукции. Дать оценку динамики выполнения плановых показателей объема выпуска и продаж продукции, ее состава, структуры, номенклатуры и ассортимента.

6.3. Анализ основных средств и нематериальных активов. Дать оценку обеспеченности, изменения структуры основных средств, проанализировать

показатели движения и состояния основных фондов, эффективность их использования, влияния их наличия и использования на объем продукции, рассчитать резервы роста объема продукции за счет более эффективного использования основных фондов.

6.4. Анализ материальных ресурсов. Дать оценку выполнения плана снабжения основными материалами. Определить состояние материальных запасов. Проанализировать показатели использования материалов в производстве. Выявить резервы роста продукции за счет более рационального использования материальных ресурсов.

6.5. Анализ трудовых ресурсов. Проанализировать обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами и их качественный состав. Рассчитать показатели движения кадров. Проанализировать изменение показателей эффективности использования трудовых ресурсов и факторы, влияющие на их использование. Рассчитать влияние трудовых факторов на объем продукции.

6.6. Анализ затрат на производство и себестоимости продукции. Изучить систему показателей анализа затрат на производство и их классификацию. Дать оценку выполнения сметы затрат на производство, динамику и оценку выполнения заданий по снижению себестоимости по показателю затрат на 1 рубль продукции. Провести факторный анализ себестоимости продукции по отдельным статьям калькуляции. Выявить резервы снижения себестоимости продукции.

6.7. Анализ финансовых результатов деятельности коммерческой организации. По отчету о финансовых результатах провести вертикальный и горизонтальный анализ доходов, расходов и финансовых результатов организации. Определить влияние факторов на изменение прибыли от продаж продукции. Выявить резервы роста прибыли организации. Рассчитать показатели рентабельности продаж продукции.

6.8. Финансовое состояние коммерческой организации и методы его анализа. Проанализировать состав, структуру и динамику имущественного

положения организации и источников средств. Дать оценку изменения финансового положения организации по показателям ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости, деловой активности. Провести факторный анализ показателей рентабельности активов и собственного капитала.

6. Требования к оформлению отчета

Оформление текстового материала отчета, таблиц, рисунков, формул, ссылок, списка использованных источников и приложений осуществляется в соответствии с требованиями «Положения о курсовой работе», утвержденного УМК Института управления, экономики и финансов КФУ.

Текст отчета должен быть не менее 30 страниц.

7. Сроки сдачи отчета и проведения промежуточной аттестации

По окончании производственной практики, но не позднее следующего рабочего дня за датой окончания производственной практики, студент должен представить руководителю практики от института Отчет о прохождении производственной практики, включающий все необходимые документы и материалы.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в срок не позднее недели после окончания практики, либо в последний день практики.

8. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Форма отчётности по практике: зачет с оценкой.

Итоговая оценка прохождения производственной практики составляет не более 100 баллов, состоящих из оценки работы студента во время прохождения практики (не более 50 баллов) и оценки за отчет по практике (не более 50).

Работа студента во время практики оценивается не более чем на 50 баллов, из них:

- качество работы студента в процессе производственной практики (регулярное посещение базы практики, своевременность предоставления всех элементов отчета, соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины, соблюдение требований охраны труда и техники безопасности) - до 10 баллов;

- уровень выполнения индивидуального задания и ведения дневника практики - до 10 баллов;

- наличие развернутого ежедневного отчета по практике о проделанных видах работ по сбору и систематизации информации о деятельности организации - до 10 баллов;

- уровень эффективности прохождения практики (полнота собранных практических материалов для отчета) - до 10 баллов;

- наличие описанных проблем, выявленных в ходе выполнения работы, корректность их формулировок в отчете по практике - до 5 баллов;

- наличие и уровень внешнего отзыва о прохождении учебной практики - до 5 баллов.

Оценка за отчет по практике формируется максимум из 50-ти баллов, из них:

- соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным программой производственной практики - до 5 баллов;

- уровень проработки вопросов, предусмотренных индивидуальным заданием - до 15 баллов;

- достаточность цифрового материала, характеризующего деятельность организации-базы практики - до 10 баллов;

- наличие выводов, сделанных в отчете относительно базы практики, и степень их обоснованности - до 10 баллов;

- качество оформления материалов отчета, его соответствие предъявляемым требованиям - до 5 баллов;

- соблюдение установленных сроков сдачи отчета руководителю практики от института для оценивания - до 5 баллов.

9. Список рекомендуемой литературы

Нормативные правовые акты

1. Трудовой Кодекс Российской Федерации №197-ФЗ от 30.12.2001 г.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.96 № 14-ФЗ (ред. от 23.05.2016) // Собрание законодательства Российской Федерации, 1996. № 5.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 28.12.2016); (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 28.12.2016) // Собрание законодательства Российской Федерации, 03.08.1998, № 31.
4. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (с изм. и доп.).
5. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 г.
6. Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 N 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».
7. Положение об организации проведения практики обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», утвержденное ректором КФУ от 04.06.2018г. № 0.1.1.67-08/179

Книги, монографии, диссертации

8. Гарифуллин К.М., В.Б. Ивашкевич В.Б. Формирование и использование информации бухгалтерского учета для принятия управленческих решений / К.М. Гарифуллин, В.Б. Ивашкевич, А.Ю. Соколов, Е.А. Астраханцева, А.Р. Губайдуллина. - М.: Изд-во ООО

- 'Русайнс', 2016. - 126 с.
9. Ивашкевич В.Б. Бухгалтерский управленческий учет. 3-е издание, перераб. и доп. Учебник для вузов. - М.: Магистр: Инфра М, 2015 (гриф министерства образования РФ)
 10. Ивашкевич В.Б., Куликова Л.И. Бухгалтерское дело. Рекомендовано УМО вузов России/В.Б. Ивашкевич, Л.И. Куликова. - Москва, Экономист, 2005. - 523 с.
 11. Каспина Р.Г., Плотникова Л.А. Бухгалтерский учет, аудит и анализ внешнеэкономической деятельности организаций: учебник. - М.: Рид Групп, 2012. - 608 с.
 12. Куликова Л.И. Учетная политика организации: новое решение. Издание 2-е, доп. и перераб. - Москва, Изд-во 'Бухгалтерский учет', 2012. - 416 с.
 13. Куликова Л.И. Бухгалтерский учет. Конспект лекций: учебное пособие. /Л.И. Куликова. - Москва: Проспект, 2016. - 112 с.
 14. Куликова Л.И. Практикум по финансовому учету и отчетности. Рекомендовано УМО вузов России/ Л.И. Куликова, Е.Ю. Ветошкина, А.В. Ивановская. - Казань, Изд-во Казан.ун-та, 2014. - 464 с.
 15. Куликова Л.И. Финансовый учет. Рекомендовано УМО вузов России/ Л.И. Куликова. - Москва, Изд-во 'Бухгалтерский учет', 2012. - 800 с.
 16. Нагуманова Р.В., Файзрахманова Г.Р., Неизвестная Д.В. Учебный практикум по экономическому анализу для подготовки студентов к экзаменам / Р.В. Нагуманова, Г.Р. Файзрахманова, Д.В. Неизвестная и др. - Казань: Изд-во Казан.ун-та, 2015. - 96 с.
 17. Ушакова Т.В., Файзрахманова Г.Р., Янковская Д.Г. Экономический анализ в отраслях народного хозяйства: конспект лекций / Ушакова Т.В., Файзрахманова Г.Р., Янковская Д.Г. Экономический анализ в отраслях народного хозяйства: конспект лекций. Электронная публикация

10. Приложения

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

ОТЧЕТ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

наименование практики

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (квалификация «бакалавр»)

Обучающийся: _____

(ФИО, группа)

(подпись)

Руководитель практики на кафедре:

(должность, ФИО)

Оценка за практику _____

(подпись руководителя практики)

Дата сдачи отчета _____

Казань – 20XX

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Индивидуальное задание

(календарный план (график))

на производственную практику

(учебная, производственная, преддипломная)

(20XX / 20XX учебный год)

Институт/факультет Институт управления, экономики и финансов

Направление подготовки, профиль 38.03.01 Экономика: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Место прохождения практики _____

Обучающийся _____

(ФИО, курс, группа)

Срок прохождения практики с _____ по _____ 20г.

Руководитель практики от Университета _____

(ФИО, должность, ученое звание)

Руководитель практики от Исполнителя _____

(ФИО, должность)

Содержание индивидуального задания (календарного плана (графика)) на практику:

№ п/п	Индивидуальные задания (перечень и описание работ)	Сроки выполнения (график)
1.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Общая организация учетно-аналитической работы в профильной организации, структура и функции бухгалтерии, экономических аналитических служб профильной организации.	
2.	Особенности организации бухгалтерского финансового учета в профильной организации.	
2.1.	Учет финансовых результатов и использования прибыли.	
2.2.	Учет денежных средств и расчетных операций.	
2.3.	Учет производственных запасов	
2.4.	Учет труда и заработной платы	
2.5.	Учет готовой продукции, работ, услуг и их реализации	
3.	Особенности формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности профильной организации.	
3.1.	Бухгалтерский баланс и модели его построения	
3.2.	Отчет о финансовых результатах	
3.3.	Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	
4.	Организация бухгалтерского управленческого учета в профильной организации.	
4.1.	Методы учета затрат на производство.	
4.2.	Учет расходов по местам затрат и центрам ответственности	
4.3.	Бюджетирование и контроль затрат	
4.4.	Система управленческой отчетности	
5.	Система внутреннего контроля профильной организации	
6.	Комплексный экономический анализ деятельности профильной организации	
6.1.		

Руководитель практики от Университета _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от Исполнителя _____ / _____ /

С настоящим индивидуальным заданием (календарным планом (графиком)), с программой практики по соответствующему направлению подготовки (специальности) **ОЗНАКОМЛЕН(А)**

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО обучающегося)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

ДНЕВНИК

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

вид (тип) практики

Обучающийся:

(ФИО, группа)

(подпись)

Дата начала практики «_____» _____ 20XX г.

Дата окончания практики «_____» _____ 20XX г.

Руководитель практики от кафедры:

(должность, ФИО)

(подпись)

Казань – 20XX

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

Рейтинговая оценка

прохождения производственной практики

научным руководителем

Направление и профиль обучения: 38.03.01 Экономика

Ф.И.О. обучающегося:

Группа:

Научный руководитель:

Критерии	Рейтинговый балл	Оценка научного руководителя
Оценка работы студента во время прохождения практики, всего:	до 50	
<i>в том числе:</i> качество работы студента в процессе производственной практики (регулярное посещение базы практики, своевременность предоставления всех элементов отчета, соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины, соблюдение требований охраны труда и техники безопасности)	до 10	
уровень выполнения индивидуального задания и ведения дневника практики	до 10	
наличие развернутого ежедневного отчета по практике о проделанных видах работ по сбору и систематизации информации о деятельности организации	до 10	
уровень эффективности прохождения практики (полнота собранных практических материалов для отчета)	до 10	
наличие описанных проблем, выявленных в ходе выполнения работы, корректность их формулировок в отчете по практике	до 5	
наличие и уровень внешнего отзыва о прохождении производственной практики	до 5	
Оценка за отчет по практике, всего:	до 50	
<i>в том числе:</i> соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным программой производственной практики	до 5	
уровень проработки вопросов, предусмотренных индивидуальным заданием	до 15	
достаточность цифрового материала, характеризующего деятельность организации-базы практики	до 10	
наличие выводов, сделанных в отчете относительно базы практики, и степень их обоснованности	до 10	
качество оформления материалов отчета, его соответствие предъявляемым требованиям	до 5	
соблюдение установленных сроков сдачи отчета руководителю практики от института для оценивания	до 5	
ВСЕГО БАЛЛОВ	до 100	

Научный руководитель:

_____ ученая степень, должность

_____ подпись

_____ Фамилия И.О.