

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Севастопольский государственный университет»
Институт финансов, экономики и управления
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

Методические указания
по прохождению практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков
для обучающихся всех форм обучения
направления подготовки 38.04.01 «Экономика»
(профиль: «Бухгалтерский учет и контроллинг в системе
корпоративного управления»)

Севастополь
2019

УДК 657

Методические указания по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков для обучающихся всех форм обучения направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (профиль: «Бухгалтерский учет и контроллинг в системе корпоративного управления»)/ Сост. Т.М. Одинцова, О.В. Рура, А.А. Шурмина. – Изд-во ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет», 2019. – 27 с.

Методические указания предназначены для учебно-методического обеспечения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. Цель методических указаний – оказать помощь обучающимся в процессе прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в частности установить единые требования к её организации, содержанию, а так же к структуре отчета по результатам практики и порядку его защиты.

Методические указания:

обсуждены и рекомендованы к изданию решением кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» протоколом № 10 от 29.05. 2019 г.

допущены учебно-методическим центром ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» в качестве методических указаний

Рецензенты:

Доценко О.С., канд. эконом. наук, доцент кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Цель, задачи и планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	5
3. Организация практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.....	6
4. Содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.....	7
5. Рекомендации по заполнению дневника практики	9
6. Рекомендации по прохождению практики и составлению отчета.....	10
7. Оценивание результатов прохождения практики.....	14
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	15
Приложения	17

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания предназначены для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (профиль: «Бухгалтерский учет и контроллинг в системе корпоративного управления») всех форм обучения и определяют цель и задачи практики, ее место в структуре ООП, раскрывают требования к организации и содержанию практики, а так же оформлению и порядку защиты отчетов по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков предусмотрена учебным планом подготовки магистров направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (профиль: Бухгалтерский учет и контроллинг в системе корпоративного управления).

Настоящие методические указания разработаны с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 321 от 30 марта 2015 г.;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 в редакции приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2017 г. № 1225.
- Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, принятым решением ученого совета Севастопольского государственного университета (протокол от 24 января 2019 № 6) и утвержденным приказом ректора от 28 января 2019 № 103-п

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Цель практики - получение первичных профессиональных умений и навыков, закрепление и углубление теоретических знаний обучающихся, в частности приобретение ими практических навыков самостоятельного выполнения профессиональных обязанностей по выбору системы налогообложения, способов ведения бухгалтерского учета и внутреннего контроля, а так же организации работы бухгалтерской службы и системы внутреннего контроля.

Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных в ходе обучения;
- определение, анализ и оценка влияния различных факторов для обоснования проектов методических и организационных документов по учету, налогообложению и контролю;
- подготовка проектов внутренних организационно-распорядительных документов по налоговому и финансовому учету, контролю;
- оценка эффективности и обоснование возможных вариантов изменения положений проектов внутренних организационно-распорядительных документов в зависимости от изменения внутренних и внешних факторов экономической среды.

В результате прохождения практики обучающийся должен

знать:

- нормативно-правовую базу по организации финансового и налогового учета;
- национальные и международные регламенты, определяющие методологию внутреннего контроля;
- основные факторы, оказывающие влияние на организацию учета и контроля, а также выбор системы налогообложения;
- структуру и содержания учетной политики для целей финансового учета;
- структуру и содержания учетной политики для целей налогообложения;
- структуру и содержание внутренних распорядительных документов в области организации работы бухгалтерской службы и внутреннего контроля;

уметь:

- систематизировать и анализировать данные, полученные из различных источников для выявления факторов, оказывающих влияние на организацию и методику учета и контроля;

- давать критическую оценку влияния различных факторов на организацию и методику учета и контроля;

- предлагать возможные варианты внутренних распорядительных документов по учету и контролю;

- обосновывать оптимальные для организации варианты ведения учета, осуществления контроля, а также систему налогообложения с учетом изменения факторов внешней и внутренней среды;

- грамотно и доказательно излагать результаты работы;

- оформлять отчет в соответствии с требованиями ГОСТ;

владеть навыками:

- самостоятельной работы с нормативно-правовой информацией, литературой и другими источниками информации;

- самостоятельного выполнения профессиональных обязанностей по выбору системы налогообложения, способов ведения бухгалтерского учета и внутреннего контроля, а также организации работы бухгалтерской службы и системы внутреннего контроля.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков предусмотрена учебным планом подготовки магистров направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет и контроллинг в системе корпоративного управления»). Согласно учебному плану и календарному учебному графику практика проводится на первом году обучения, во втором семестре.

Вид практики – учебная. Форма проведения практики - дискретно. Способ проведения практики – стационарная.

Практика проходит на базе Кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» Севастопольского государственного университета в аудиториях оснащенных компьютерной техникой с подключением сети Интернет, а так же с возможностью использования справочных правовых систем «Консультант Плюс» и «Гарант».

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики.

В обязанности руководителя практики входит:

- составление рабочего графика проведения практики;
- определение индивидуального задания для обучающихся, выполняемого в период практики;
- осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценка результатов прохождения практики обучающимися.

В период прохождения практики обучающиеся обязаны:

- своевременно прибыть на место проведения практики;
- своевременно выполнять индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник практики: фиксировать задания и результаты выполнения работ;
- составить и предоставить на кафедру в установленные сроки отчет о прохождении практики.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 2 недели (108 часов).

Структурно практика состоит из трех этапов.

На **подготовительном этапе** проводится организационное собрание, до сведения обучающихся доводятся методические указания и требования к прохождению практики, а также требования к формам отчетности по практике. Обучающемуся выдается индивидуальное задание на практику и его знакомят с рабочим графиком прохождения практики.

Обязательным на подготовительном этапе является проведение инструктажа: по технике безопасности, по охране труда, по пожарной безопасности, по правилам внутреннего распорядка.

Основной этап включает следующие виды работ:

1. Изучение факторов, определяющих организацию бухгалтерского и налогового учета и внутреннего контроля
2. Разработка внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих организацию и порядок ведения бухгалтерского учета
3. Разработка учетной политики для целей налогообложения

4. Разработка внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих организацию и порядок проведения внутреннего контроля.

На **заключительном этапе** осуществляется подготовка и оформление отчета по практике и дневника практики. Проводится публичная защита результатов практики на заключительной конференции.

В таблице 1 представлена трудоемкость этапов практики.

Таблица 1 – Содержание и трудоемкость практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, ч	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Организационное собрание. Проведение инструктажа.	8	Устный опрос Собеседование
2	Основной этап	2.1 Изучение факторов, определяющих организацию налогового и бухгалтерского учета и внутреннего контроля	16	Устный опрос Собеседование
		2.2 Разработка внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих организацию и порядок ведения бухгалтерского учета	20	Устный опрос Собеседование
		2.3 Разработка учетной политики для целей налогообложения	20	Устный опрос Собеседование
		2.4 Разработка внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих организацию и порядок проведения внутреннего контроля	20	Устный опрос Собеседование
3	Заключительный этап	3.1 Подготовка отчета по практике	16	Устный опрос Собеседование
		3.2 Участие в заключительной конференции по итогам практики	8	Дифференцированный зачет
Всего	-	-	108	-

5. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

Документом, подтверждающим прохождение практики обучающимся, является заполненный дневник практики, заверенный подписью руководителя практики.

Дневник практики (приложение А) содержит:

- титульный лист по установленной форме;
- отметки о проведении инструктажа. Лист инструктажа заполняется на подготовительном этапе (делаются отметки о прибытии на практику и проведении инструктажа: по технике безопасности, по охране труда, по пожарной безопасности, по правилам внутреннего распорядка) и заключительном этапе (делается отметка о выбытии с практики);
- индивидуальное задание – выдается руководителем практики на подготовительном этапе каждому обучающемуся с учетом разрабатываемой темы научного исследования. Содержит перечень вопросов, подлежащих изучению с указанием источников информации. Типовое индивидуальное задание приведено в приложении А;
- рабочий график (план) прохождения практики - выдается руководителем практики на подготовительном. Содержит перечень работ с указанием конкретных дат выполнения. Руководитель практики по мере выполнения работ делает отметки о выполнении;
- рабочие записи во время практики – по мере необходимости обучающимся фиксируются результаты выполнения заданий на основном этапе практики;
- сведения об уровне освоения обучающимся компетенций - на заключительном этапе руководитель практики делает заключение об уровне освоения компетенций, освоение которых предполагается в процессе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в соответствии с учебным планом подготовки магистров направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет и контроллинг в системе корпоративного управления»);
- оценку результатов прохождения практики обучающимся – по результатам прохождения практики на заключительном этапе руководитель практики дает заключение о полученных обучающимся результатах практики, дает краткую характеристику работы обучающегося в период прохождения практики, выставляет оценку и делает отметку о дате сдачи отчета на кафедру.

Заполненный дневник сдается на кафедру в установленный срок вместе с отчетом по практике.

6. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ И СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Документом о результатах прохождения практики обучающимся является отчет, содержащий результаты выполнения индивидуального задания.

Структура отчета о практике:

- титульный лист (приложение Б);
- индивидуальное задание на практику;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Введение

Во введении обосновывается актуальность изучения порядка составления внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих организацию и порядок ведения учета и контроля. Излагается цель практики и краткое содержание отчета.

Основная часть отчета о практике

Основная часть отчета о практике содержит результаты работы в соответствии с индивидуальным заданием.

В основной части отчета выделяют четыре раздела в соответствии с видами работ на основном этапе практики

На первом этапе основной части практики обучающийся выбирает организацию, на примере которой будет выполняться индивидуальное задание. Изучает внешнюю и внутреннюю среду функционирования организации, определяет факторы, оказывающие влияние на организацию учета и контроля.

В первом разделе излагают результаты изучения факторов, определяющих организацию бухгалтерского и налогового учета, а также внутреннего контроля

Описывается влияние на организацию учета, внутреннего контроля и информационных потоков в подсистемах управления:

- отраслевой принадлежности;

- организационно - правовой формы;
- основных видов деятельности;
- организационной структуры;
- объемов деятельности;
- особенностей организации процессов снабжения, производства, сбыта;
- наличия филиалов и их статуса;
- наличие связанных сторон;
- прочих факторов, присущих экономическому субъекту, на примере которого будут разрабатываться внутренние организационно-распорядительные документы.

В отчете следует избегать описательной характеристики организации, выбранной в качестве примера для выполнения заданий практики, без анализа влияния ее особенностей на организацию учета и контроля

К отчету рекомендуется приложить схему организационной структуры экономического субъекта, схему организационной структуры экономических служб экономического субъекта.

На втором этапе основной части практики обучающийся разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и порядок ведения бухгалтерского учета.

Во втором разделе излагают результаты изучения порядка разработки, утверждения, структуры и содержания внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих организацию и порядок ведения бухгалтерского учета.

В соответствии с ПБУ 1/2008 «Учетная политика» раскрывается порядок разработки и утверждения учетной политики для целей бухгалтерского учета. Обосновываются положения Учетной политики для целей бухгалтерского учета, Положения о бухгалтерской службе. В частности с учетом выявленных в разделе 1 факторов определяется форма организации учета, ограничения по возможности применения упрощенного способа ведения учета, правила обработки документов в подразделениях организации. В зависимости от объема учетных процедур определяется численность работников бухгалтерской службы и ее структура, информационные связи с другими подразделениями экономического субъекта. Описываются функции, права и обязанности работников бухгалтерской службы.

Обязательными приложениями к отчету являются самостоятельно разработанные:

- Учетная политика для целей бухгалтерского учета (с приложенными рабочим планом счетов, графиком документооборота). График документооборота может быть разработан только по выбранному объекту научного исследования;
- Положение о бухгалтерской службе.

На третьем этапе основной части практики обучающийся разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и порядок ведения налогового учета.

В третьем разделе излагают результаты изучения порядка разработки, утверждения, структуры и содержания учетной политики для целей налогообложения.

С учетом ограничений и требований нормативных актов в сфере налогообложения и особенностей деятельности изучаемого экономического субъекта, обосновывается выбор системы налогообложения, а также порядок определения налоговой базы.

Обязательным приложением к отчету являются самостоятельно разработанная:

- Учетная политика для целей налогообложения

На четвертом этапе основной части практики обучающийся разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и порядок осуществления внутреннего контроля

В четвертом разделе излагают результаты изучения порядка разработки, утверждения, структуры и содержания внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих организацию и порядок проведения внутреннего контроля

Раскрывается порядок разработки и утверждения, а так же обосновывается содержание Положения о системе внутреннего контроля и Регламента внутреннего контроля объекта научного исследования.

В Положении о системе внутреннего контроля обязательно описываются все элементы внутреннего контроля:

- обосновывается выбор формы организации внутреннего контроля (при необходимости раскрывается структура службы внутреннего контроля) и обязанности субъектов контроля;
- приводится перечень объектов контроля с присущими им рисками. Для выявления рисков анализируют объекты контроля на вероятность недостижения целей деятельности экономического субъекта или возникновения неблагоприятных событий;

- выбираются процедуры внутреннего контроля, направленные на минимизацию рисков;
- раскрывается состав, а также порядок получения и передачи информации, необходимой для осуществления внутреннего контроля;
- разрабатываются параметры оценки внутреннего контроля с целью определения эффективности и результативности элементов внутреннего контроля, а также необходимости их изменения.

Регламентом внутреннего контроля утверждаются правила контроля (процедуры контроля, их распределение во времени, потоки входящей и исходящей информации) и ответственные за их выполнение сотрудники.

Обязательными приложениями к отчету являются самостоятельно разработанные:

- Положение о системе внутреннего контроля (с приложенным перечнем критериев оценки системы внутреннего контроля);
- Регламент внутреннего контроля объекта научного исследования.

Заключение

Кратко излагаются результаты, полученные в ходе выполнения индивидуального задания. Описываются основные факторы и характер их влияния на организацию и методику учета. Порядок разработки и утверждения основных внутренних организационно-распорядительных документов в области учета и контроля. Основные элементы учетной политики в отношении объекта научного исследования, которые должны быть изложены в Приказе об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета. Структура и основные положения Приказа (положения) о внутреннем контроле и Регламента внутреннего контроля по объекту научного исследования.

Требования к оформлению отчета по практике

1. Оформление отчета о практике должно соответствовать требованиям к текстовым учебным документам соответствующих ГОСТов.

2. Текстовая часть отчета о практике выполняется с использованием печатающих и графических устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с параметрами: междустрочный интервал – 1,5; кегль – 14; шрифт –TimesNewRoman, обычный; цвет шрифта – черный; поля, не менее:

верхнее – 20 мм; левое – 30 мм;
нижнее – 20 мм; правое – 15 мм.

3. Иллюстрационно-графический материал в зависимости от специфики

программы может включать: чертежи, схемы и др.

4. Отчет должен быть переплетен доступным способом.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. По ходу изложения материала следует приводить необходимые схемы, формулы, таблицы и расчеты.

В случаях, когда отчет не соответствует требованиям кафедры, он может быть отправлен на доработку. Такой отчет повторно предоставляется на кафедру после устранения недочетов.

7. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Итоговая оценка знаний, умений и навыков, приобретенных на практике, выставляется по 100-балльной шкале. Оценка определяется с учетом своевременности предоставления отчета, полноты приложенных необходимых документов, качества защиты.

Оценка прохождения учебной практики состоит из оценки содержания отчета (по каждому разделу программы практики), его оформления и защиты.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, допустившему существенные пробелы при выполнении заданий, предусмотренных программой практики, принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, владеющему основными умениями и навыками в соответствии с программой учебной практики в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, допустившему неточности в ответах при защите отчета.

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, в полном объеме выполнившему задания, предусмотренные программой практики с соблюдением требований по содержанию и оформлению отчета, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

Оценка «отлично» ставится обучающемуся, в полном объеме выполнившему задания, предусмотренных программой практики с соблюдением требований по содержанию и оформлению отчета, проявившему всесторонние и глубокие знания, умения и навыки в области профессиональной деятельности, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний, умений и навыков.

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок на работы от «отлично» до «удовлетворительно»

Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки на работу «неудовлетворительно».

При выставлении оценки учитывается:

- полное и исчерпывающее изложение содержания работы;

- полный состав приложений к соответствующим разделам работы;
- оформление отчета в соответствии с требованиями;
- правильные ответы при защите отчета.

Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки по уважительным причинам и имеющие соответствующие подтверждающие документы, могут быть направлены на практику в свободное от занятий время.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В таблице 2 представлена основная и дополнительная литература, подлежащая изучению в процессе прохождения практики, наряду с нормативными актами, регулирующими учет и контроль.

Таблица 2 – Учебная литература

№ п/п	Наименование изданий учебной литературы	Количество экземпляров
Основная литература		
1.	Внутренний контроль и контроллинг : учеб. пособие / Т.Ю. Серебрякова, О.А. Бирюкова ; под ред. Т.Ю. Серебряковой. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 238 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5ca6f77bdee2c8.03932587 . - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/978372	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
2.	Основы интегрированного риск-ориентированного внутреннего контроля и аудита хозяйствующих субъектов : учеб. пособие / В. Д. Андреев. - М. : Магистр: ИНФРА-М, 2019. - 368 с. (Магистратура) - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/999891	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
3.	Налоговый контроль. Налоговые проверки : учебное пособие для магистратуры / под ред. О. В. Болтиновой, Ю. К. Цареградской. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 160 с. — Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/996135	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
4.	Правовое регулирование бухгалтерского и налогового учета : учебник для магистратуры / О. Ю. Бубнова, А. В. Карташов, Н. Ю. Орлова; отв. ред. Е. Ю. Грачева, Н. Ю. Орлова. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. - 128 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/960152	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
Дополнительная литература		
1.	Налоговое администрирование и контроль : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. Л. И. Гончаренко. — М. : Магистр : ИНФРА-М, 2019. - 448 с. (Магистратура) - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1002786	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>

Продолжение таблицы 2

№ п/п	Наименование изданий учебной литературы	Количество экземпляров
2.	Профессиональные ценности и этика в бухгалтерском учете и аудите: Учебное пособие / Ивашкевич В.Б. - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с.: 60х88 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-9776-0327-0 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/463081	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>

Интернет-ресурсы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Федеральная налоговая служба России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nalog.ru>
3. Министерство финансов Российской федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>
4. [Информационно-правовой портал Гарант](http://www.garant.ru/) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

Приложение А

Форма дневника практики

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

учебной практики по получению первичных профессиональных умений и
навыков

(вид и тип практики)

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

Институт

Финансов, экономики и управления

Кафедра

Бухгалтерского учета, анализа и аудита

Уровень образования

магистр

Направление подготовки
(специальность)

38.04.01 «Экономика»

Профиль (специализация)

Бухгалтерский учет и контроллинг в системе
корпоративного управления

_____ курс, группа _____

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие (в организацию, учреждение)

М.П. “ ____ ” _____ 20__ г.

(подпись) (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Отметки о проведении инструктажа

Наименование инструктажа	Дата проведения инструктажа	ФИО, должность инструктирующего	Подпись	
			Инструкти- рующего	Инструкти- руемого
Инструктаж по технике безопасности				
Инструктаж по охране труда				
Инструктаж по пожарной безопасности				
Инструктаж по правилам внутреннего распорядка				

Убыл из предприятия (организации, учреждения)

М.П. “ ____ ” _____ 20__ г.

(подпись) (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Индивидуальное задание

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению	Источник информации
1	Внутрифирменные факторы, определяющие организацию учета и внутреннего контроля	Нормативные акты, регулирующие организацию учета и контроля.
2	Внешние факторы, определяющие организацию учета и внутреннего контроля	Нормативные акты, регулирующие организацию учета и контроля. Периодические и научные профессиональные издания.
3	Структура и содержание Учетной политики организации для целей бухгалтерского учета	ПБУ 1/2008 «Учетная политика» и др. нормативные акты, регулирующие организацию учета и контроля.
4	Структура и содержание Учетной политики организации для целей налогообложения	НК РФ и нормативные акты в сфере налогообложения
5	Порядок составления Графика документооборота по выбранному объекту научного исследования	Нормативные акты, регулирующие организацию учета и контроля.
6	Структура и содержание Положения о бухгалтерской службе	Нормативные акты, регулирующие организацию учета и контроля. Профессиональный стандарт «Бухгалтер»
7	Элементы внутреннего контроля	Информация Минфина РФ от 26.12.2013 № ПЗ-11/2013 «Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности» и др. нормативные акты, регулирующие организацию учета и контроля.
8	Структура, содержание и порядок разработки Положения о системе внутреннего контроля	Устав. Организационная структура организации. Информация Минфина РФ от 26.12.2013 № ПЗ-11/2013 «Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности» и др. нормативные акты, регулирующие организацию учета и контроля. Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»
9	Структура, содержание и порядок разработки Регламента внутреннего контроля по выбранному объекту научного исследования	Информация Минфина РФ от 26.12.2013 № ПЗ-11/2013 «Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности» и др. нормативные акты, регулирующие организацию учета и контроля.
10	Порядок внесения	ПБУ 1/2008 «Учетная политика» и др. нормативные

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению	Источник информации
	изменений во внутренние организационные документы по учету и контролю	акты, регулирующие организацию учета и контроля.
11	Порядок контроля исполнения норм внутренних организационных документов по учету и контролю	Нормативные акты, регулирующие организацию учета и контроля.

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

«_____» _____ 20 ____ г.

Рабочий график (план) прохождения практики

№ п/п	Дата	Наименование работ	Отметка о выполнении
1	01.07.19	Инструктаж	
2	01.07.19	Изучение факторов, определяющих организацию учета и внутреннего контроля	
3	03.07.19	Разработка Учетной политики для целей бухгалтерского учета	
4	04.07.19	Разработка рабочего плана счетов и графика документооборота	
5	05.07.19	Разработка Положения о бухгалтерской службе	
6	06.07.19	Разработка Учетной политики для целей налогообложения	
7	09.07.19	Разработка Положения о системе внутреннего контроля	
8	10.07.19	Разработка Регламента внутреннего контроля объекта научного исследования	
9	11.07.18	Написание отчета по практике	
10	13.07.19	Участие в заключительной конференции по итогам практики	

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Рабочие записи во время практики

[illegible]

Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций

(нужное подчеркнуть)

№	Формируемые компетенции	Руководитель от Университета
1.	ОК-3 готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	освоена/ освоена частично/ не освоена
2.	ПК-5 способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ	освоена/ освоена частично/ не освоена
3.	ПК- 6 способность оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности	освоена/ освоена частично/ не освоена
4.	ПК-7 способность разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках	освоена/ освоена частично/ не освоена
5.	ПК- 8 способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	освоена/ освоена частично/ не освоена
6.	ПК-9 способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	освоена/ освоена частично/ не освоена

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка результатов прохождения практики обучающимся

(заполняется руководителем практики от Университета)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата сдачи отчета « _____ » _____ 20__ г.

Оценка: _____

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение Б

Форма титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»Институт Финансов, экономики и управленияКафедра Бухгалтерского учета, анализа и аудита

№	Дата поступления на кафедру	Подпись отв. за регистрацию	Подпись преподавателя

ОТЧЕТоб учебной (практике по получению первичных профессиональных умений
(вид практики) (тип практики)и навыков) практикев Севастопольском государственном университете на кафедре
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
(наименование организации)Выполнил _____
(Фамилия И.О. обучающегося)_____
(шифр группы)Направление 38.04.01 Экономика, профиль
"Бухгалтерский учет и контроллинг в системе
корпоративного управления"
(код, наименование)

Руководитель практики от Университета

(должность) (Фамилия И.О. руководителя)

Справка о наличии в фонде библиотеки
изданий учебной литературы, перечисленной в РПД,
по состоянию на 2018-2019 учебный год

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ**

Наименование дисциплины
38.04.01 «Экономика»

Курс и наименование направления подготовки

Бухгалтерский учет и контроллинг в системе корпоративного управления

Наименование профессии

Разработчик: Одицова Т.М., к.э.н., доцент, доцент

(фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)

№ п/п	Наименование изданий учебной литературы	Количество экземпляров
Основная литература		
1.	Бескоровайная С. А. Стандартизация бухгалтерского учета и финансовой отчетности : учеб. пособие / С. А. Бескоровайная. — М. : ИНФРА-М, 2016. — 277 с. — (Высшее образование: Магистратура). — Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/506077 . — ISBN 978-5-16-010944-2.	Доступ для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
2.	Налоговый контроль. Налоговые проверки : учеб. пособие для магистратуры / [Арзуманова Л. Л. и др.] ; под ред. О. В. Болтиновой, Ю. К. Цареградской. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 160 с. — Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/934384 . — ISBN 978-5-91768-881-7.	Доступ для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
3.	Бубнова О. Ю. Правовое регулирование бухгалтерского и налогового учета : учебник для магистратуры / О. Ю. Бубнова, А. В. Карташов, Н. Ю. Орлова ; отв. ред.: Е. Ю. Грачева, Н. Ю. Орлова. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 128 с. — Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/960152 . — ISBN 978-5-91768-914-2.	Доступ для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
Дополнительная литература		
1.	Правовое регулирование бухгалтерского учета : учебник / [Арзуманова Л. Л. и др.] ; отв. ред.: Е. Ю. Грачева, Н. Ю. Орлова. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2017. — 320 с. — Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/780374 . — ISBN 978-5-91768-740-7.	Доступ для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
2.	Болтинова О. В. Бюджетный контроль : учеб. пособие для магистратуры / О. В. Болтинова, И. В. Петрова ; под ред. О. В. Болтиновой. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 160 с. — Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/960151 . — ISBN 978-5-91768-913-5.	Доступ для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
3.	Ивашкевич В. Б. Профессиональные ценности и этика в бухгалтерском учете и аудите : учеб. пособие / В. Б. Ивашкевич. — М. : Магистр : ИНФРА-М, 2014. — 224 с. — (Магистратура). — Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/463081 . — ISBN 978-5-9776-0327-0.	Доступ для авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

/ Библиограф  Е.Г. Уткина



Севастополь
20_ г.

Заказ № ____ от «__» _____ 2019 г. Тираж ____ экз.
Изд-во ФГАОУ ВО СевГУ