

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 13 от 29 мая 2021 г.*

Кафедра «Бухучет -1»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки - 38.03.01 Экономика,
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

Уровень высшего образования- бакалавриат

Форма обучения - очная, очно-заочная, заочная

Махачкала – 2021

УДК 657.1.(075.8)

ББК 65.052я 73

Составитель - Исаева Джамиля Гамзатовна, кандидат экономических наук, доцент, заведующая кафедрой «Бухучет – 1» ДГУНХ

Внутренний рецензент - Цахаева Джамиля Алибековна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Бухучет -2» ДГУНХ.

Внешний рецензент - Шахбанов Рамазан Бахмудович, доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой «Бухгалтерский учет» Дагестанского государственного университета.

Представитель работодателя - Чавтарова Людмила Омаровна - главный бухгалтер АО «Комнет».

Методические указания по прохождению учебной (ознакомительной) практики для направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г., № 1515, №301, с приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 года. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», ФЗ от 02.12.2019 № 403 ФЗ «Об образовании в РФ».

Методические указания по прохождению учебной (ознакомительной) практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru

Исаева Д.Г. Методические указания по прохождению учебной (ознакомительной) практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». – Махачкала: ДГУНХ, 2021г., 12 с.

Рекомендованы к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 28 мая 2021г.

Рекомендованы к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38,03,01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», Махмудовым А.Г.

Одобрены на заседании кафедры «Бухучет -1» 24 мая 2021., протокол №10.

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Практика обучающихся является составной частью основных образовательных программ высшего образования при подготовке бакалавров. Практика осуществляется в целях формирования и закрепления профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также для приобретения профессиональных навыков работы и формирования системы ключевых компетенций.

Вид практики – учебная (ознакомительная) практика.

Тип практики - ознакомительная.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретная, путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Место проведения практики.

Учебная (ознакомительная) практика проводится в аудиториях университета. Студентам предоставляется право прохождения производственной практики в виде научно-исследовательской работы. В этом случае студент закрепляется за одним из научных руководителей из числа сотрудников выпускающей кафедры "Бухучет - 1". Обязательным условием прохождения практики в виде научно-исследовательской работы является написание научной статьи (в соавторстве) или выступление на научной конференции с докладом (обязательно очное).

Практика может быть организована полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в профильной организации/структурном подразделении ДГУНХ в форме дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики как со стороны университета, так и со стороны профильной организации.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Прохождение практики предусматривает, в том числе при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии:

- контактную работу: групповые консультации, зачет – 3 часа;
- иную форму работы студента во время практики (работа во взаимодействии с руководителем – 108 час).

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. До выхода на практику студент обязан:

1. Выяснить характер и дату прохождения (начала и окончания) практики;
2. Кто из сотрудников кафедры руководит практикой;
3. Ознакомится с планом практики;

2. Прохождение практики:

1. Основной учебной (ознакомительная) практики являются дисциплины, в процессе практики студент изучает нормативные документы, практику постановки учёта.

2. В период прохождения практики студент должен полностью выполнять задания, предусмотренные календарным планом и программой. Рабочий день практиканта определяется распорядком дня ДГУНХ, он обязан выполнять правила внутреннего распорядка, строго соблюдать трудовую дисциплину.

3. Во время прохождения практики студент должен изучить:

- организационную структуру управления, форму хозяйствования,
- кадровую политику, внутренний трудовой распорядок,
- бухгалтерский учёт, анализ, экономику, организацию и управление производством, стандартизацию и контроль над качеством продукции, мероприятия по выявлению резервов повышения эффективности и производительности труда,
- финансовую, инновационную, маркетинговую, инвестиционную деятельность,
- техническую оснащённость, информационные технологии в области учёта,
- передовой опыт работы работников бухгалтерии,
- создание обеспечения безопасных и здоровых условий труда,
- правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии,
- заполнить первичную документацию и отчетность по блокам.

5. По окончании практики студент представляет на кафедру отчёт о проделанной работе. В отчёт включаются дневник, заполненные бланки, решенные задачи, подписанные руководителями блоков практики.

Отчёт по практике составляется по следующей примерной схеме:

Блок 1. Бухгалтерский финансовый учет.

Каждый раздел программы выделяется в отдельный параграф, к нему прилагаются необходимые документы и отчётные регистры.

Блок 2. Бухгалтерский учет в строительной отрасли. Приводятся все необходимые расчёты и аналитические таблицы. Даются выводы и предложения по результатам анализа.

Блок 3. Налоговый учет и отчетность. Рассматривается классификация налогов, заполнение налоговых деклараций.

Блок 4. Бухгалтерский учет в бюджетном учреждении. Решение задач, ситуаций и заполнение отчетности.

Отчёт практиканта подписывается студентом и руководителями блоков практики.

Бухгалтерский финансовый учёт.

1. Учебная практика проводится на примере предприятия, выделенного на самостоятельный баланс.

2. Студент должен изучить все этапы формирования учётной информации о хозяйственно-финансовой деятельности предприятия:
 - приёмку, проверку и обработку первичных документов,
 - ведение синтетического и аналитического учёта,
 - обобщение данных текущего учёта и определение результатов работы,
 - составление баланса и других форм отчётности.

Для этого студент последовательно выполняет учётную работу на всех участках работы бухгалтерии, изучает инструктивные материалы, регламентирующие порядок ведения учёта и составления отчётности.

Бухгалтерский учет в строительной отрасли

1. Изучение специфики учета в строительной отрасли.
2. В процессе данной практики студент должен приобрести практические навыки по анализу хозяйственной деятельности.
3. Студент должен ознакомиться:
 - основными показателями хозяйственной деятельности предприятия за предшествующий и отчётный годы,
 - с финансовым планом предприятия за предшествующий и отчётный годы,
 - с имеющимися материалами по результатам анализа хозяйственной деятельности,
 - с инструктивными материалами по вопросам составления отчётности и проведения анализа хозяйственной деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цели учебной (ознакомительной) практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности:

- получение первичных профессиональных умений и навыков в ходе изучения основных социально-экономических дисциплин;

- изучение и анализ социально-экономической информации;

- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранной специализации: овладение методикой работы с первоисточниками и материалами периодической печати для углубления и актуализации теоретической подготовки обучающегося;

- закрепление и углубление теоретических знаний обучающихся;

- расширение профессионального кругозора обучающихся;

- изучение опыта работы предприятий и организаций в сфере деятельности, соответствующей.

Основными задачами учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются:

-закрепление приобретенных теоретических знаний (акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми по выбранной специализации):

Ознакомиться с:

- структурой организации – объекта учебной практики;
- содержанием деятельности предприятия или организации – объекта практики;
- содержанием нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия или организации.

Изучить:

- опыт работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения;

Приобрести практические навыки:

- на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- применения теоретических знаний при решении практических проблем.

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»:

<i>Код компетенции</i>	<i>Формулировка/Наименование компетенции</i>
ОПК	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОПК-2	способность осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач

ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПК-1	способность организовать и вести бухгалтерский финансовый учет финансово-хозяйственной деятельности и формировать бухгалтерскую финансовую отчетность организаций различных организационно-правовых форм и видов экономической деятельности

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие умения и практические навыки:

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</i>	
		<i>Умения</i>	<i>Навыки или практический опыт деятельности</i>
ОПК-2 способность осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.1. Осуществляет сбор первичной (бухгалтерской) статистической информации, необходимой для решения поставленных экономических задач	-осуществлять сбор информации; -проводить анализ информации для решения поставленных задач	- сбора и анализа информации; - определения последствий предложенного решения
	ОПК-2. 2. Обрабатывает бухгалтерскую и статистическую информацию и получает обоснованные выводы	- осуществлять обработку бухгалтерской информации; -получать обоснованные выводы	- обработки бухгалтерской информации; - определения последствий предложенного решения
ПК-1 способность организовать и вести бухгалтерский финансовый учет финансово-хозяйственной деятельности и формировать бухгалтерскую финансовую отчетность организаций различных организационно-правовых форм и видов экономической деятельности	ПК-1.1. Организует систему документооборота, контроль, систематизацию и учетную регистрацию фактов хозяйственной жизни (ФХЖ) экономического субъекта	-организовать систему документооборота; -осуществлять контроль, систематизацию и учетную регистрацию ФХЖ экономического субъекта	- составления первичных документов; - ведения учетных регистров бухгалтерского финансового учета
	ПК-1.2. Осуществляет обобщение результатов финансово-хозяйственной деятельности и формирует бухгалтерскую	- закрывать счета бухгалтерского учета; - обобщать данные учетных регистров и составлять бухгалтерский баланс, отчет о финансовых	- составления и представления пользователям бухгалтерской финансовой отчетности

	финансовую отчетности экономического субъекта	результатах и приложения к ним	
--	---	--------------------------------	--

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная (ознакомительная) практика является составной частью ОПОП ВО – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и в полном объеме относится к вариативной части этой программы.

Учебная (ознакомительная) практика является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и предусматривается учебным планом в Блоке 2 «Практики».

Для успешного прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет». В процессе прохождения учебной практики бакалавр должен получить первичные навыки решения следующих профессиональных задач: поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов.

Выполнение программы практики обеспечивает проверку теоретических знаний полученных в период обучения, их расширение, а также способствует закреплению навыков, полученных студентами в период обучения.

4. Содержание практики

<i>№ п/п</i>	<i>Разделы (этапы) практики</i>	<i>Виды работ обучающегося на практике</i>	<i>Формы отчетности по практике</i>
1	2	3	4
1	Подготовительный этап: Общие сведения об организации - базе практики	Изучение сведений об организационно-правовой форме и видах деятельности предприятия	Отчет по практике, дневник
		Изучение форм бухгалтерской отчетности	Отчет по практике,

			дневник
		Ознакомление с годовой бухгалтерской отчетностью организации и изучение пояснительной записки к годовому бухгалтерскому отчету	Отчет по практике, дневник
		Изучение нормативных документов, состава и содержания бухгалтерской отчетности: Ф.№ 1 – Бухгалтерский баланс, Ф.№ 2 Отчет о финансовых результатах	Отчет по практике, дневник
		Изучение нормативных документов, регламентирующие порядок учета, виды и объекты капитальных вложений	Отчет по практике, дневник
2	Основной этап: Бухгалтерский учет организации	Отражение в учете операции поступления основных средств путем приобретения.	Отчет по практике, дневник
		Ведение учета нематериальных активов на предприятии	Отчет по практике, дневник
		Ведение учета материально-производственных запасов	Отчет по практике, дневник
		Ведение учета затрат на производство, расчет себестоимости продукции	Отчет по практике, дневник
		Ведение учета кассовых операций	Отчет по практике, дневник
		Заполнение первичных и денежных документов по учету денежных средств	Отчет по практике, дневник
		Ведение учета заработной платы	Отчет по практике, дневник
		Отражение операций по учету расчетов с подотчетными лицами	Отчет по практике, дневник
		Составление и заполнение оборотно-сальдовой ведомости	Отчет по практике, дневник
		Составление и заполнение	Отчет по

		бухгалтерского баланса предприятия	практике, дневник
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике, дневник
3	Заключительный этап: Промежуточная аттестация	Систематизация материала, подготовка отчета	Отчет по практике, дневник, аттестационный лист

5. Формы отчетности по практике

Формы отчетности по практике:

- дневник по практике;
- аттестационный лист;
- отчет обучающегося по практике.

Дневник по практике включает в себя индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики; рабочий график (план) проведения практики; ежедневные краткие сведения о проделанной работе, каждая запись о которой должна быть завизирована руководителем практики. Дневник заполняется в ходе практики.

Аттестационный лист по практике содержит сведения по оценке освоенных обучающимся в период прохождения практики общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций. Аттестационный лист заполняется и подписывается руководителем практики от Университета.

Отчет по практике представляет собой итоговый письменный отчет, составленный в ходе практики. Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы и задания практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающихся во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Индивидуальные задания для выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

1. Изучить сведения об организационно-правовой форме и видах деятельности предприятия;
2. Изучить какие формы бухгалтерской отчетности составляет организация;
3. Ознакомиться с годовой бухгалтерской отчетностью организации и изучить пояснительную записку к годовому бухгалтерскому отчету.

4. Охарактеризовать организацию аналитического учета имущества организации, качество заполнения первичных документов. Приложить заполненные первичные документы.
5. Охарактеризовать порядок проведения инвентаризации имущества, расчетов и источников формирования (сроки проведения, состав комиссии, отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете).
6. Составить бухгалтерскую и налоговую отчетность.

Каждому студенту задаются вопросы по всем разделам практики.

Перечень вопросов:

1. Как определить первоначальную стоимость основных средств, введенных в эксплуатацию и рассчитать срок полезного использования?
2. Какие документы заполняются при приеме-передаче основных средств?
3. Какие документы оформляются при поступлении материально-производственных запасов?
4. Какие методы применяют организации при определении фактической себестоимости продукции?
5. Как оформляется процесс инвентаризации производственных запасов?
6. На каких счетах ведется учет затрат на производство?
7. Какие первичные документы заполняются при отражении кассовых операций?
8. Кто устанавливает лимит кассы организации?
9. Перечислите основные бухгалтерские проводки по учету денежных средств.
10. Какой бухгалтерской записью отражаются положительные курсовые разницы?
11. Может ли предприятие иметь несколько валютных счетов ?
12. Какие документы необходимо предоставить в банк для открытия валютного счета?
13. Как рассчитывается пособие по временной нетрудоспособности?
14. Какие виды удержания из заработной платы вы знаете?
15. Какие формы и системы оплаты труда вы знаете?
16. Какие виды удержания из заработной платы вы знаете?
17. Требования к заполнению первичных документов.
18. Что называется аккредитивной формой расчетов ?
19. Можно ли делать исправления в приходных и расходных кассовых ордерах? В кассовой книге?

При определении оценки учитываются следующие показатели:

- качество оформления отчета;

- содержание отчета по практике и дневника;
- презентация отчета (доклад);
- ответы на вопросы кафедральной комиссии;
- характеристика работы студента руководителем практики от кафедры «Бухучет - 1» ДГУНХ.