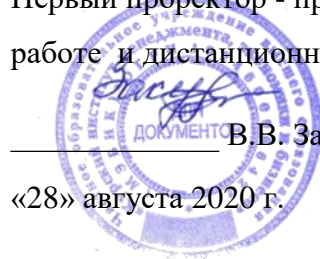


Частное образовательное учреждение высшего образования

«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор - проректор по учебной
работе и дистанционному обучению



В.В. Закурдаева

«28» августа 2020 г.

**Программа учебной практики:
практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль подготовки


Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Курск - 2020

Программа практики составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 N 1327

Разработчик:

к.э.н., доцент Огороков В.М.
(занимаемая должность) (ФИО)




(подпись)

Программа практики одобрена на заседании кафедры экономики

Протокол № 1 от «26» августа 2020 г.

Заведующий кафедрой: к.э.н., доцент Огороков В.М.
(занимаемая должность) (ФИО)



(подпись)

1. Вид практики, способы и формы проведения учебной практики

Цель практики - закрепление теоретических и практических знаний бухгалтерского учета на основе изученных теоретических курсов по организации и технике бухгалтерского учета, использование средств автоматизации по обработке учетной информации, приобретение практических навыков в организации и технике бухгалтерского учета.

Задачи учебной практики:

- закрепление приобретенных теоретических знаний (акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми по выбранной специализации):
- изучение содержания нормативных документов по учету хозяйственной деятельности субъектов хозяйствования, регламентирующих деятельность предприятия или организации.
- приобретение базовых навыков, умений, опыта необходимого для самостоятельной работы по участкам учетной работы.
- обоснование ситуационных решений социально-экономических задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в системе бухгалтерского учета, а также приобретение практического опыта на основе изучения дополнительного материала, публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний, полученных в процессе обучения.
- развитие навыков работы с теоретическими материалами по вопросам совершенствования учета.

Вид практики – учебная практика.

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

Способы проведения практики – стационарный, выездной.

Форма практики – дискретно.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

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

Таблица 1- Трудовые действия и виды деятельности на практике

Наименование трудового действия	Наименование вида деятельности	Количество часов /ЗЕТ
Составление (оформление) первичных учетных документов Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	расчетно-экономическая деятельность (подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность	36/1

Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов	хозяйствующих субъектов; проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы; разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;)	
Организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.	аналитическая, научно-исследовательская деятельность (поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов)	54/1,5

Учебная практика способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся:

ОК-3, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК – 1, ПК – 2, ПК - 4

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенции	Этап	Направления формирования	
ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	2	Анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере.	Знать: финансовую и экономическую информацию Уметь: анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений Владеть: методами анализа
Показатель оценивания: владеть методами анализа			
ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию	2	способность планировать и осуществлять деятельность, направленную на самоорганизацию и самообразование	Знать: методы планирования деятельности Уметь: планировать и осуществлять деятельность, направленную на самоорганизацию и самообразование Владеть: методами планирования
Показатель оценивания: планировать и осуществлять деятельность			

<p>ОПК -1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>2</p>	<p>научить работать с современными техническими средствами и информационные технологии; использовать источники экономической, социальной и управленческой информации; анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.</p>	<p>Знать: принципы работы с современными техническими средствами Владеть: методами анализа данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях Уметь: использовать источники экономической, социальной и управленческой информации; анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях</p>
<p>Показатель оценивания: владеть и уметь работать с современными техническими средствами и информационные технологии</p>			
<p>ОПК-2 способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>2</p>	<p>самостоятельно осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для оценки финансовой, бухгалтерской и иной информации в отчетности организации и использования полученных сведений для принятия управленческих решений</p>	<p>Знать: методы сбора, анализа и обработки данных Владеть: навыками осуществления сбора информации Уметь: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для оценки финансовой, бухгалтерской и иной информации</p>
<p>Показатель оценивания: навыки сбора и анализа информации</p>			
<p>ОПК-3 способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы</p>	<p>2</p>	<p>обрабатывать инструментальными средствами экономические данные, анализировать их и применять полученные результаты для обоснования выводов для всесторонней финансовой оценки состояния организации; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий.</p>	<p>Знать: инструменты обработки данных Владеть: методами экономического анализа Уметь: обрабатывать инструментальными средствами экономические данные, анализировать их и применять полученные результаты для обоснования выводов для всесторонней финансовой оценки состояния организации</p>
<p>Показатель оценивания: обрабатывать инструментальными средствами экономические данные</p>			

<p>ОПК-4 способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	<p>2</p>	<p>уметь находить организационно-управленческие решения; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений финансовых и экономических служб, формировать практические предложения по совершенствованию их работы;</p>	<p>Знать: методы анализа финансовой, бухгалтерской и иную информацию, содержащуюся в отчетности, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений финансовых и экономических служб Владеть: использовать полученные сведения для принятия управленческих решений финансовых и экономических служб. Уметь: находить организационно-управленческие решения; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию</p>
<p>Показатель оценивания: навыками анализа финансовой и бухгалтерской информации</p>			
<p>ПК-1 способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>2</p>	<p>использовать источники экономической, социальной и управленческой информации в финансово-кредитной и бюджетной сфере; осуществлять анализ и обработку необходимых данных для решения поставленных задач в финансово-кредитной сфере; обрабатывать инструментальными средствами экономические данные, анализировать их и применять полученные результаты для всесторонней финансовой оценки состояния организации.</p>	<p>Знать: источники экономической, социальной и управленческой информации в финансово-кредитной и бюджетной сфере. Уметь: обрабатывать инструментальными средствами экономические данные, анализировать их и применять полученные результаты для всесторонней финансовой оценки состояния организации. Владеть: методами анализа и обработки необходимых данных для решения поставленных задач в финансово-кредитной сфере.</p>
<p>Показатель оценивания: навыки сбора экономической информации и их анализ и обработку</p>			
<p>ПК – 2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>2</p>	<p>научиться рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические, финансовые и социально-экономические показатели.</p>	<p>Знать: методики экономического анализа Уметь: рассчитывать финансовые и социально-экономические показатели Владеть: нормативно-правовой базой для определения и расчета финансово-экономических показателей</p>
<p>Показатели оценивания: навыки применения использования типовых методик для анализа информации</p>			

ПК – 4 способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	2	применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач, обоснования целесообразности финансовых инвестиций.	Знать: математического анализа и моделирования Уметь: применять методы анализа и обработки информации Владеть: методами экспериментального исследования для решения экономических задач, обоснования целесообразности финансовых инвестиций
Показатели оценивания: навыки построения теоретических и эконометрических моделей			

3. Место учебной практики в структуре программы

Раздел образовательной программы подготовки бакалавров «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Тип учебной практики **Б2. В.01.01(У)Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности** является обязательным разделом ОПОПВ по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика». Учебная практика относится к блоку Б2 учебного плана ОПОП ВО. Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1. способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для студентов ОФО организуется на 2 курсе в 4 семестре, для студентов ЗФО со сроком обучения 5 лет на 3 курсе в 6 семестре. Практика базируется на дисциплинах 1 и 2 курсов для ОФО и 1,2,3 курсов ЗФО.

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра экономики. Заведующий кафедрой несет ответственность за уровень организации практики и ее результаты. Непосредственное руководство практикой студентов возлагается на ППС кафедры, имеющий необходимый практический опыт.

Руководство практикой студентов в структурном подразделении организации - базы практики возлагается на высококвалифицированных специалистов и руководителей указанных подразделений.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проходит на базе кафедры экономики ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса», в течение 2 недель.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Объем в зачетных единицах – 3.

Продолжительности в неделях либо в академических часах – 2 недели

5. Содержание учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Конкретное содержание учебной практики определяется индивидуальным заданием, разрабатываемым на основе настоящей программы практики.

Выполнение студентом работ и заданий в соответствии с совместным планом проведения учебной практики регулярно контролируются руководителем практики, о чем он делает соответствующие отметки.

Преподаватель кафедры проводит со студентами консультации, контролирует соблюдение ими установленного порядка прохождения практики, оказывает им помощь в выполнении индивидуальных заданий.

Контроль над выполнением программы практики обеспечивается проверкой содержания собранных студентами материалов не реже одного раза в неделю.

При прохождении практики студент обязан:

- выполнять совместный рабочий план проведения учебной практики и все задания, предусмотренные программой;
- ежедневно предъявлять совместный рабочий план проведения учебной практики руководителю - преподавателю кафедры для проверки по его требованию.

Совместный рабочий план проведения учебной практики и индивидуальное задание прохождения учебной практики представлены в Приложениях Б и В к программе учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Таблица 2 - Этапы прохождения практики

Этап	Краткое содержание выполненной работы
Организационный	Рабочее совещание (групповое). Согласование индивидуального задания и совместного рабочего плана проведения учебной практики с руководителем практики от вуза. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Согласование индивидуального задания и совместного рабочего плана проведения учебной практики с руководителем практики от организации (при прохождении выездной практики)
Основной	Изучение и анализ методик заполнения первичных документов, их обработку и использование в отражение хозяйственных фактов в учетных регистрах
	Порядок утверждения форм документов, - составление графика движения документооборота, - порядок составления рабочего плана счетов, - методы оценки поступающего имущества и его списание, - обобщение доходов и расходов, - порядок заполнения инвентаризационных описей, - расшифровка внутренних и внешних пользователей, - порядок определения корреспонденции счетов по заданным хозяйственным операциям
	Формирование предложения по организации бухгалтерского учета, а также в правилах оформления первичных документов, особенно унифицированных
	Разработка предложений по распределению обязанностей, согласно учетной политике организации,
Заключительный	Оформление отчета о практике. Защита результатов прохождения практики.

Таблица 3 - Виды деятельности на практике и их содержание

№п/п	Вид деятельности	Содержание
1.	расчетно-экономическая деятельность:	подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы; разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;
2.	аналитическая, научно-исследовательская деятельность:	поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов; построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов; анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом; подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов; проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов; участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;
3.	учетная деятельность:	документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; составление и использование бухгалтерской отчетности; осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

6. Формы отчетности по учебной практике

Документация сдается в электронном и печатном видах.

- Письменный отчет по практике, вместе с совместным рабочим планом прохождения учебной практики и индивидуальным заданием.
- Дневник практики (по согласованию).
- Характеристика студента с места прохождения практики (в произвольной форме).
- Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы студентов ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса».

Структура отчета:

Титульный лист (Приложение А).

Совместный рабочий план проведения учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (Приложение Б).

Индивидуальное задание для прохождения учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (Приложение В).

Содержание (Приложение Г).

Основная часть:

1. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте. Ознакомление с инструментами работы (первичные документы, техника обработки, формирование деловых папок и другие организационные вопросы).

2. Изучение и анализ методик заполнения первичных документов, их обработку и использование в отражение хозяйственных фактов в учетных регистрах.

3. Порядок утверждения форм документов,

- составление графика движения документооборота,

- порядок составления рабочего плана счетов,

- методы оценки поступающего имущества и его списание,

- обобщение доходов и расходов,

- порядок заполнения инвентаризационных описей,

- расшифровка внутренних и внешних пользователей,

- порядок определения корреспонденции счетов по заданным хозяйственным операциям

4. Формирование предложения по организации бухгалтерского учета, а также в правилах оформления первичных документов, особенно унифицированных

5. Разработка предложений по распределению обязанностей, согласно учетной политики организации,

Заключение

Список использованных источников

Приложения

7. Фонд оценочных средств (материалов) для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Описание форм текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Текущая аттестация проводится в конце 1 недели прохождения практики и оценивается по результатам заполнения анкеты и (или) собеседования по вопросам анкеты.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета.

Зачет проводится в последний день практики в виде защиты отчета по практике в форме собеседования с преподавателем.

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике объемом 30-40 страниц (с приложениями). Отчет должен содержать конкретные сведения о выполнении индивидуального задания, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние дни учебной практики. Отчет должен включать текстовый, расчётный, графический и другой иллюстративный материал.

Оформленный отчет одновременно с заполненным совместным рабочим планом прохождения учебной практики и индивидуальным заданием сдается руководителю практики от кафедры на проверку. Принятый руководителем отчет подлежит защите.

Зачет проводится в последний день практики в виде защиты отчета по практике в форме собеседования с преподавателем.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности ее целей, задач, содержания, методов);
- качество отчета по итогам практики;
- степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в ходе прохождения практики.

«Зачтено» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформленный отчет в соответствии со всеми требованиями.

«Не зачтено» ставится студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики.

Результат «зачтено» проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

У обучающегося, получившего оценку «неудовлетворительно» при защите отчета, образуются академическая задолженность.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ успеваемости представлены в 1.ОМТ ФОМов. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены 2.ОМП в ФОМах к программе учебной практики и является приложением к программе учебной практики.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимые для проведения учебной практики

а) основная литература

1. Поленова, С. Н. Теория бухгалтерского учета: учебник / С. Н. Поленова. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К, 2018. - 464 с. - ISBN 978-5-394-02172-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/415073>

2. Полковский, А. Л. Теория бухгалтерского учета / А. Л. Полковский. - Москва: Дашков и К, 2018. - 272 с. - ISBN 978-5-394-02429-0. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/513302>

3. Савицкая, Г. В. Экономический анализ : учебник / Г.В. Савицкая. — 15-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 587 с. — (Высшее образование:Бакалавриат).

— www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5cde566886f147.06974725. - ISBN 978-5-16-107354-4. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1008037>

4. Экономический анализ : учебник / А.Е. Суглобов Б.Т. Жарылгасова, О.Г. Карпович [и др.] ; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. — Москва: РИОР:ИНФРА-М, 2019. — 439 с. — (Высшее образование:Бакалавриат). — DOI:<https://doi.org/10.12737/1700-5>. - ISBN 978-5-16-105845-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/990330>

5. Сигидов, Ю. И. История бухгалтерского учета: Учебное пособие / Ю.И. Сигидов, М.С. Рыбьянцева. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с. (Высшее образование:Бакалавриат) ISBN 978-5-16-005668-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/528199>

б) дополнительная литература

1. Пономарева, Л. В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету и финансовому анализу (сквозная задача): Учебное пособие / Пономарева Л.В., Стельмашенко Н.Д. - Москва : Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 287 с. ISBN 978-5-9558-0420-0. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/501132>

2. Серебрякова, Т. Ю. Бухгалтерский и управленческий учет. Лабораторный практикум: учеб.пособие / Т.Ю. Серебрякова, М.В. Антонова, О.Р. Кондрашова ; под ред. Т.Ю. Серебряковой. — Москва :ИНФРА-М, 2017. — 300 с. — (Высшее образование:Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-104769-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/55244>

в) Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства Финансов РФ - <http://www.minfin.ru/index.htm>

2. Официальный сайт Федеральная служба государственной статистики - www.gks.ru/wps/portal

3. Официальный сайт Центрального банка РФ - <http://www.cbr.ru/>

4. Официальный сайт журнала «Главбух» – <http://www.glavbukh.ru/>

5. Официальный сайт журнала «Бухгалтерский учет» – <http://www.buhgalt.ru/>

6. Справочно-правовая система "Консультант Плюс".(договор от 21.10.2019 №469363).

7. ЭБС "Znaniium.com" - <http://znaniium.com>.

9. Информационные технологии, используемые при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения, а также образовательные, научно-исследовательские, научно-производственные технологии

Образовательные технологии – проблемно-поисковая, проблемного обучения.

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии - интерактивные технологии (ситуативные задачи, круглый стол, решение управленческих, экономических расчетных задач с применением справочных систем и статистических данных с сайта Росстата).

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются информационные технологии:

ЭБС Znaniium; №4735 от 1.09.2020.

Консультант плюс (№469363 от 21.10.2019).

WindowsXP ProfessionalSP3; №42036743 от 16.04.2007

Windows 7 №48509295 от 17.05. 2011

MicrosoftOffice 2007; №43224817 от 19.12.2007

MicrosoftOffice 2010; №48509295 от 17.05. 2011

Антивирус DoctorWeb; №6183от 27.01.2020

CorelDrawGraphicsSuiteX4; №30551664 от 18.03.2008

1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
№ 9334582

AdobeConnect 9 (вебинар) №07-19/230 от 31.10.2014.

Скайп <https://www.skype.com/ru/get-skype/>

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики

Материально-техническое обеспечение учебной практики осуществляется на основе договоров между вузом и организацией (местом практики). Согласно договору принимающая организация предоставляет студентам места практики (рабочие места) с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций. Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.	№ 206 № 403 № 110 № 309	Учебные рабочие места <ul style="list-style-type: none">• Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD,• Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб• Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб• Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб• Лицензионное программное обеспечение -Windows XP Professional SP3, Windows 7• MicrosoftOffice 2007, 2010• 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях• Антивирус DoctorWeb• Консультант Плюс• CorelDrawGraphicsSuite X4• AdobeConnect 9 (вебинар)
Помещение для самостоятельной работы	№ 102	столы компьютерные 13 шт., столы с дополнительным расширением для инвалидов и лиц с ОВЗ 2 шт., стулья 6 шт., компьютеры benq 17" lcd/cel 3мгц /512 mb/80 gb 9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG 1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт.
Библиотека	№ 004	Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы
Читальный зал библиотеки	№ 003	Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet
Аудитория для хранения учебного оборудования	№ 111	

ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

Факультет подготовки бакалавров

Кафедра экономики

Направление подготовки:

38.03.01 Экономика

Профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

**ОТЧЕТ ПО
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ:
ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Курс обучения:

Группа

Срок прохождения практики: « ____ » _____ 20 ____ - « ____ » _____

20__ года

Место прохождения практики:

Выполнил

Подпись / _____
ФИО

Руководитель практики от кафедры

_____ / _____
должность Подпись ФИО

Руководитель практики от организации

_____ / _____
должность Подпись ФИО

Курс -20__

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

студенту (-тке) _____

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Кафедра экономики

Исходные данные, необходимые для выполнения задания: локальные акты организации, научные публикации, информация официальных сайтов

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и электронном виде

Содержание и планируемые результаты:

№	Содержание практики
1.	Ознакомиться с содержанием практики.
2.	Согласовать индивидуальное задание на практику и совместный рабочий план проведения практики с руководителем практики от МЭБИК.
3.	Согласовать индивидуальное задание на практику и совместный рабочий план проведения практики с руководителем практики от организации.
4.	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации
5.	Изучение и анализ методик заполнения первичных документов, их обработку и использование в отражение хозяйственных фактов в учетных регистрах.
6.	Порядок утверждения форм документов, - составление графика движения документооборота, - порядок составления рабочего плана счетов, - методы оценки поступающего имущества и его списание, - обобщение доходов и расходов, - порядок заполнения инвентаризационных описей, - расшифровка внутренних и внешних пользователей, - порядок определения корреспонденции счетов по заданным хозяйственным операциям
7.	Использовать разработанные предложения по организации бухгалтерского учета, а также в правилах оформления первичных документов, особенно унифицированных
8.	Разработка предложений по распределению обязанностей, согласно учетной политики организации,
9.	Подбор и анализ материалов для первой главы ВКР
10.	Выполнить индивидуальное задание.
11.	Провести систематизацию материала для выпускной квалификационной работы.
12.	Оформить отчет о практике.
13.	Защитить результаты прохождения практики.
	Планируемые результаты (освоение компетенций)
	ОК-3, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК -1, ПК – 2, ПК - 4

Руководитель практики от МЭБИК
_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 202__ г.

Руководитель практики от организации
_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 202__ г.

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой
_____/ Огороков В.М.
«__» _____ 202__ г.

Задание принял к исполнению
«__» _____ 202__ г.

Подпись студента (ки) _____

Содержание

Введение

1. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте.
Ознакомление с инструментами работы (первичные документы, техника обработки, формирование деловых папок и другие организационные вопросы).
2. Изучение и анализ методик заполнения первичных документов, их обработку и использование в отражение хозяйственных фактов в учетных регистрах.
3. Порядок утверждения форм документов,
 - составление графика движения документооборота,
 - порядок составления рабочего плана счетов,
 - методы оценки поступающего имущества и его списание,
 - обобщение доходов и расходов,
 - порядок заполнения инвентаризационных описей,
 - расшифровка внутренних и внешних пользователей,
 - порядок определения корреспонденции счетов по заданным хозяйственным операциям
4. Формирование предложения по организации бухгалтерского учета, а также в правилах оформления первичных документов, особенно унифицированных
5. Разработка предложений по распределению обязанностей, согласно учетной политике организации,

Заключение

Список использованных источников

Приложения