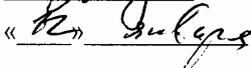


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»

Кафедра отраслевой экономики

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
реализации ООП


В. М. Юрченко
«» 2012 г.

**Программа учебной практики
по бухгалтерскому учету**

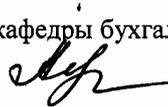
Направление 080100.62 «Экономика»

Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Кемерово 2012

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и с учетом рекомендаций Примерной основной образовательной программы по направлению подготовки бакалавров 08010.62 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Рабочую программу составил старший преподаватель кафедры бухгалтерского учета и аудита


А.В. Шаров

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита

протокол № 13 от 10 января 2012 г.

Зав. кафедрой бухгалтерского учета и аудита


Е.В. Кучерова

Согласовано учебно-методической комиссией бакалавриата по направлению 080100 «Экономика»

протокол № 13 от 10 января 2012 г.
Председатель УМК по направлению 080100 «Экономика»


Е.В. Кучерова

1. Цели учебной практики.

Основной целью учебной практики для получения первичных (профессиональных) знаний по бухгалтерскому учету является приобретение студентами необходимых умений и навыков по специальности, закрепление и углубление теоретических знаний, а также подготовка студентов к прохождению производственной практики по профилю специальности.

2. Задачи учебной практики.

Задачами ознакомительной учебной практики по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» являются:

- подготовка студентов к самостоятельной работе в соответствии с должностной инструкцией бухгалтера;
- ознакомление с организационной структурой бухгалтерии и функциональными обязанностями ее работников;
- отработка студентами практических умений по составлению первичных документов по учету денежных средств и расчетов, материально-производственных запасов и хозяйственных процессов.

3. Место учебной практики в структуре ООП бакалавриата.

Студенты второго курса, обучающиеся по направлению «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», проходят учебную практику, которая является обязательной частью стандарта ООП и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная практика проводится после изучения студентами следующих дисциплин: «Бухгалтерский учет и анализ», «Безопасность жизнедеятельности», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерский управленческий учет», «Комплексный анализ хозяйственной деятельности», «Экономическая информатика». Учебная практика является логическим завершением изученных дисциплин.

4. Формы проведения учебной практики

- Профессионально-практическая направленность занятия (работа с разными источниками информации, нормативными и первичными и др.).
- Возможность использования “сквозных” (внутрипредметных и межпредметных) тем изученного учебного материала по перечисленным дисциплинам на практике.
- Соответствие уровня сложности заданий индивидуальным особенностям обучающихся.
- Самостоятельная работа студентов на рабочих местах по выполнению индивидуальных заданий.
- Наличие образовательного продукта (отчета по практике), произведенного обучающимися, и его презентация на заключительном этапе практики.

5. Место и время проведения учебной практики

Проводится ознакомительная учебная практика по бухгалтерскому учету в организациях, учреждениях либо в образовательных учебных заведениях. Базой для про-

ведения учебной практики непосредственно в учебном заведении является учебная бухгалтерия, где под руководством преподавателя (сотрудника бухгалтерии) студенты имеют возможность ознакомиться со всеми участками учетной работы. Время прохождения практики составляет 2 недели в соответствии с графиком учебного процесса.

Формы прохождения практики могут быть различными. Возможны два основных варианта:

- студент самостоятельно подыскивает себе место прохождения практики как одно из возможных мест будущей работы, и, по договоренности с руководством кафедры, проходит там как учебную практику, так и (возможно, в другом месте) последующие виды практик.

- местом прохождения учебной практики является бухгалтерия образовательного учреждения, в котором обучается студент.

В обоих случаях руководитель практики выделяется из числа преподавателей кафедры «Бухгалтерского учета и аудита». Если студент проходит практику во внешней организации, также назначается руководитель практики по месту ее прохождения, который организует участие студента в деятельности организации и консультирует его в сборе материалов, необходимых для продуктивной работы и написания аналитического отчета. В этом случае студент обязан за 1,5 месяца до начала учебной практики представить на кафедру *гарантийное письмо с места прохождения практики*, где должны быть указаны сроки ее проведения и возможность предоставления ему материалов для выполнения программы практики. Если студент желает пройти учебную практику в бухгалтерии образовательного учреждения, где он обучается, то не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать на кафедру *письменное заявление на имя заведующего кафедрой*.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

– **ОК-1:** владеет культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения.

– **ОК-5:** умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности.

– **ОК-6:** способен логически верно строить устную и письменную речь;

– **ОК-7:** готов к работе в коллективе;

– **ОК-9:** способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;

– **ОК-11:** осознает социальную значимость своей будущей профессии.

– **ПК-1:** способен собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

– **ПК-4:** способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

– **ПК-12:** способен использовать для решения задач технические средства и информационные технологии. В результате студент должен:

Знать:

- методологические рыночные методы хозяйствования, экономику, организацию труда и управления;

- законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций и составлению отчетности;
- формы и методы бухгалтерского учета в организации;
- план и корреспонденцию счетов;
- организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета, налоговое законодательство РФ, формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности и контрольно-ревизионной работы;
- компьютерное обеспечение бухгалтерской деятельности.

Уметь:

- правильно составлять, обрабатывать и систематизировать первичную бухгалтерскую документацию
- составлять журналы-ордера, ведомости;
- соблюдать кассовую и расчетную дисциплину;
- своевременно и правильно выявлять результаты инвентаризации и отражать их на счетах бухгалтерского учета;
- правильно составлять хозяйственные, финансовые и расчетные операции.
- пользоваться нормативными документами и инструкциями Министерства финансов РФ, Министерства по налогам и сборам РФ и других государственных органов, регулирующими порядок бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения;
- использовать вычислительную технику для обработки учетно-финансовой информации.

Владеть:

- навыками самостоятельной работы и самоорганизации;
- методами и приемами бухгалтерского учета и анализа экономических явлений;
- методами сбора, обработки и анализа экономических данных.

7. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет **4** зачетных единицы, **144** часа.

7.1. Программа прохождения ознакомительной практики в бухгалтерии

№ тем	Наименование тем практики, их содержание	Объем в часах
	<i>Раздел 1. Подготовительный этап</i>	
	Вводный инструктаж Постановка целей, задач прохождения учебной практики; инструктаж по ведению дневника практики, оформлению и защите отчета по практике; организационные вопросы прохождения практики.	2
	<i>Раздел 2. Практический (экспериментальный) этап</i>	
1	Ознакомление с организацией Студент должен знать: отраслевую принадлежность организации; ассортимент выпускаемой продукции; производственную и управленческую структуру организации.	4
2	Организация работы аппарата бухгалтерии Студент должен знать: структуру и функции бухгалтерии, распределение работы между отделами и работниками бухгалтерии; форму бух-	10

	галтерского учета, применяемую в организации; законодательные и нормативные документы по бухгалтерскому учету; Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете», систему нормативного регулирования бухгалтерского учета на основе ПБУ; элементы учетной и налоговой политики организации.	
3	Рабочий план счетов, применяемый в организации. Порядок двойной записи на счетах учета хозяйственных процессов. Студент должен <i>знать</i> : план счетов бухгалтерского учета, классификацию счетов; понятие и сущность двойной записи на счетах; простые и сложные бухгалтерские проводки; синтетические и аналитические счета; хронологические и систематические записи хозяйственной деятельности; методику обобщения данных текущего бухгалтерского учета. <i>Уметь</i> : составлять рабочий план счетов; проводить классификацию счетов по экономическому содержанию, по назначению и структуре, по данным плана счетов; составлять бухгалтерские проводки; составлять оборотную ведомость по счетам.	18
4	Учет денежных средств. Студент должен <i>знать</i> : порядок ведения кассовых операций (Инструкция Центрального банка РФ «Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации»); состав первичной документации и учетные регистры по учету кассовых операций и операций на расчетном счете; учет денежных средств; лимит кассы, предельный размер расчетов наличными между юридическими лицами, порядок приема, выдачи денег, оформления кассовых операций, составление и обработка отчетов кассира, формы расчетов, применяемых в организации; учет расчетов с подотчетными лицами, виды кредитных операций. <i>Уметь</i> : составлять, обрабатывать денежные документы, учетные регистры по учету денежных средств.	6
5	Учет финансовых вложений. Студент должен <i>знать</i> : правовую основу финансовых вложений, понятие финансовых вложений, их виды и особенности учета. <i>Уметь</i> : решать ситуационные задачи по учету ценных бумаг.	4
6	Учет материально-производственных запасов Студент должен <i>знать</i> : нормативные документы по учету материально-производственных запасов; классификацию производственных запасов, их оценку и учет; учет расчетов с поставщиками и подрядчиками; учет ТЗР; порядок инвентаризации материальных ценностей, ее документальное оформление; документацию по учету материалов. <i>Уметь</i> : рассчитывать фактическую себестоимость приобретения материальных ценностей, отпуска материалов и ТЗР; составлять первичные документы и заполнять регистры по учету производственных запасов.	6
7	Техника и формы бухгалтерского учета Студент должен <i>знать</i> : учетные регистры, их виды, строение, технику записей в них; способы выявления и исправления ошибок в учетных регистрах; формы ведения бухгалтерского учета, их назначение и применение. <i>Уметь</i> : группировать учетные регистры по признакам, составлять учетные регистры и производить записи в них, выявлять и исправлять ошибки в учетных регистрах.	8
8	Практика составления бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках.	6

	Студент должен <i>знать</i> : классификацию имущества организации; принципы построения баланса и отчета о прибылях и убытках; содержание, оценку статей баланса и показатели чистой прибыли. <i>Уметь</i> : классифицировать хозяйственные средства и источники их образования; составлять бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках.	
Раздел 3. Заключительный этап		
	Оформление отчета Фиксировать в дневнике учебной практики объем выполненной работы.	8
ИТОГО (2 ЗЕ)		72

7.2. Подготовка аналитического отчета (перечень заданий учебной практики по темам)

На основе сквозной задачи по учету хозяйственных процессов выполнить задания, указанные в таблице.

Наименование тем практики	№ задания	Содержание задания	Объем в часах
Раздел 1. Подготовительный этап			
Вводный инструктаж			2
Раздел 2. Практический (экспериментальный) этап			
Тема 1. Ознакомление с организацией	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить характеристику организации. 2. Подготовить нормативные документы, локальные нормативные документы организации. 3. Ознакомиться с учетной политикой организации. 	4
Тема 2. Организация работы аппарата бухгалтерии	2	<ol style="list-style-type: none"> 4. Описать структуру бухгалтерии и составить краткий обзор отделов бухгалтерии, а также функциональных обязанностей ведущих сотрудников. 5. Составить должностные инструкции Главного бухгалтера, бухгалтера учета денежных средств, бухгалтера материального отдела 	10
Тема 3. Рабочий план счетов, применяемый в организации. Порядок двойной записи на счетах учета хозяйственных процессов.	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить Рабочий план счетов. 2. Составить классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. 	18

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Составить журнал регистрации хозяйственных операций. 4. Отобразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции в журнале регистрации хозяйственных операций. 5. Рассчитать производственную себестоимость готовой продукции выпущенной из производства на склад. 6. Определить финансовый результат от продажи продукции. 7. В журнале регистрации хозяйственных операций указать номер учетного регистра при журнально-ордерной форме учета. 	
Тема 4. Учет денежных средств.	4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить первичные документы по учету денежных средств и расчетов, первичные документы по учету кассовых операций, заполнить кассовую книгу, составить отчеты кассира. 2. Обработать выписки банка с расчетного счета, заполнить платежные поручения на перечисление денежных средств. 3. Заполнить журналы-ордера № 1,2 и ведомости № 1, 2. 	6
Тема 5. Понятие и виды финансовых вложений.	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить и описать классификацию финансовых вложений. 2. Оценка финансовых вложений. 	4
Тема 6. Классификация и оценка материально-производственных запасов	6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить первичные документы по приему и отпуску производственных запасов. 2. Ознакомиться с учетом материалов на складе и в бухгалтерии, с ведением журнала регистрации счетов-фактур, книги покупок. 3. Составить расчет распределения ТЗР (отклонений в стоимости материалов) за месяц. 	6

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Определить фактическую себестоимость отпуска материалов. 5. Ознакомиться с методикой проведения инвентаризации материалов, оформления и бухгалтерского отражения результатов инвентаризации. 6. Оформить регистры бухгалтерского учета по движению материальных ценностей: ведомость № 10, журнал-ордер № 6, 10/1, книгу покупок 	
Тема 7. Техника и формы бухгалтерского учета	7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить оборотные ведомости аналитического учета (к счетам «Материалы», «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», «Расчеты с подотчетными лицами»), сделать сверку синтетического и аналитического учета; 2. Ознакомиться с журналами-ордерами № 11, 12, 15. 3. Сделать записи в Главной книге. 4. Составить шахматную ведомость. 5. Составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета. 	8
Тема 8. Практика составления бухгалтерского баланса	8	<ol style="list-style-type: none"> 6. Составить бухгалтерский баланс. 7. Составить отчет о прибылях и убытках. 	6
Раздел 3. Заключительный этап			
Оформление отчета	9	1. Оформление отчета по практике.	8
ИТОГО	23Е		72

ЗАДАЧА ПО УЧЕТУ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ.**Исходные данные****1. Остатки по счетам синтетического учета.**

Шифр счета	Сумма, руб.	Шифр счета	Сумма, руб.
01	1700000	51	1100000
02	150000	60	600000
04	20000	66	210000
05	1000	67	900000
10	425000	68	20000
19	85000	69	4000
41	240000	70	680000
43	240000	71	4000
45	1050000	80	2262000
50	3000	98	40000

2. Данные аналитического учета:**Ведомость остатков по счету 10 "Материалы"**

№	Наименование материалов	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1.	Стекло, м²	938	130	121940
2.	Пиломатериалы, м³	250	900	225000
3.	Лак, кг	200	60	12000
4.	Эмаль, кг	200	50	10000
5.	Гвозди, кг	150	10	1500
6.	Уголь каменный, т	50	350	17500
7.	Кабель, м	100	120	12000
8.	Роликовые подшипники, шт.	1000	15	15000
9.	Транспортно-заготовительные расходы	–	–	10060

**Ведомость по счету 60
“Расчеты с поставщиками и подрядчиками”**

№	Задолженность поставщикам	Сумма, руб.
1.	ООО “Архимед”	200000
2.	ТОО “Автомобилист”	15000
3.	АО “Оргалит”	350000
4.	ОАО “Шахта Заречная”	35000

**Ведомость остатков по счету 71
“Расчеты с подотчетными лицами”**

№	Ф.И.О.	Должность	Сумма задолженности, руб.
1.	Подольских С. В.	Главный экономист	2000
2.	Старченко Т. А.	Главный бухгалтер	550
3.	Нешатаева Т. М.	Начальник отдела кадров	450
4.	Файкина О. В.	Кладовщик	1000

3. Журнал хозяйственных операций за апрель

№	Наименование документа	Наименование операции	Сумма, руб.
1	2	3	4
1	Приходный ордер № 110	Приняты на склад от ОАО "Оргалит": стекло 200 м ² пиломатериалы 120 м ³ лак 90 кг эмаль 85 кг НДС	? ? ? ? ?
2	Выписка из расчетного счета	Поступило от покупателей за отгруженную продукцию	300000
3	Требования №135-138	Отпущено и израсходовано материалов на производство продукции: а) пиломатериалы 180 м ³ б) эмаль	?

№	Наименование документа	Наименование операции	Сумма, руб.
1	2	3	4
		- на изготовление изделия 80 кг - для общехозяйственных нужд 10 кг	? ?
		в) гвозди - на изготовление изделия 35 кг - для цеховых нужд 5 кг	? ?
		г) лак - на изготовление изделия 100 кг - для общехозяйственных нужд 30 кг	? ?
4	Расходный кассовый ордер № 427	Выдано Файкиной О. В. – кладовщику на хозрасходы	1000
5	Товарно-транспортная накладная	Поступили на склад от ООО "Архимед": а) гвозди 100 кг б) кабель электрический 70 м в) роликовые подшипники 850 шт. г) ТЗР д) НДС	? ? ? 3000 300
6	Приходный кассовый ордер № 189	Внесен остаток не использованных подотчетных сумм от Старченко Т. А.	550
7	Расходный кассовый ордер № 82	Выдано Нешатаевой Т. М. на приобретение всех необходимых бланков для отдела	1000
8	Авансовый отчет № 74	Согласно приложенным документам списываются командировочные расходы Подольских С. В.	2100
9	Выписка из расчетного счета	Перечислено в погашение задолженности поставщикам за материалы	
а) ООО "Архимед"		30000	
б) АО "Оргалит"		200000	
	в) за доставку грузов ТОО "Автомобилист"	?	
10	Выписка из расчетного счета	Перечислено ОАО "Шахта Заречная" в погашение задолженности за уголь каменный	25000

№	Наименование документа	Наименование операции	Сумма, руб.
1	2	3	4
11	Выписка из расчетного счета	Поступило от покупателей за реализованную продукцию	1050000
12	Требования № 139-142	Отпущено и израсходовано материалов на производство: а) гвозди - на изготовление изделия 80 кг б) кабель электрический - на изготовление изделия 110 м - для общехозяйственных нужд 10 м - для обслуживания оборудования 10 м в) роликовые подшипники - на изготовление изделия 700 шт. - для общехозяйственных нужд 50 шт. - для цеховых нужд 30 шт. - для обслуживания оборудования 20 шт.	? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
13	Товарно-транспортная накладная	Принят на склад от ОАО "Шахта Заречная" уголь каменный 50 т	?
14	Требования № 143	Отпущен каменный уголь для отопления: а) основных цехов 40 т б) здания заводоуправления 5 т	? ?
15	Бухгалтерская справка	Зачтен НДС	?
16	Выписка банка. Приходный кассовый ордер № 191	Получено по чеку № 728112 на выдачу з/п и хозрасходы	680500
17	Расходные кассовые ордера № 432-433	Выдана: а) з/пл за март б) в отчет на хозрасходы Файкиной О. В.	680000 500
18	Выписка из расчетного счета	Перечислены суммы ранее удержанных и начисленных налогов:	

№	Наименование документа	Наименование операции	Сумма, руб.
1	2	3	4
		а) НДФЛ	7000
		б) налога на имущество	3000
		в) налога на прибыль	5000
		г) в пенсионный фонд	170
		д) органам соц. страхования	130
		е) органам мед. страхования	100
19	Выписка из расчетного счета	Зачислен краткосрочный кредит банка	150000
20	Расчетно-платежные ведомости	Начислена з/пл за апрель	
		а) рабочим за изготовление изделия	380000
		б) рабочим за содержание и эксплуатацию оборудования	90000
		в) административно-управленческому персоналу цехов	74000
		г) АУП предприятия	54000
21	Бухгалтерская справка	Начислены страховые взносы	
		а) рабочим за изготовление изделия	?
		б) рабочим за содержание и эксплуатацию оборудования	?
		в) административно-управленческому персоналу цехов	?
		г) АУП предприятия	?
22	Расчетно-платежные ведомости	Удержан из зарплаты НДФЛ	116740
23	РТ № 6	Начислена амортизация за месяц	
		а) ОС для изготовления продукции	300
		б) машин и оборудования	2000
		в) зданий, сооружений и прочих ОС общепроизводственного назначения	8000
		г) зданий, сооружений и прочих ОС общехозяйственного назначения	2500
		д) заводской лаборатории	200

№	Наименование документа	Наименование операции	Сумма, руб.
1	2	3	4
24	Бухгалтерская справка	Списываются а) общепроизводственные расходы б) общехозяйственные расходы	? ?
25	Накладные, ведомость № 16	Выпущена из производства на склад готовая продукция НЗП на 1.04._ НЗП на 1.05._	? 0 145762
26	Бухгалтерская справка ж/о № 11	Списывается фактическая себестоимость реализованной продукции	?
27	Выписка из расчетного счета	Отражены и оплачены дополнительные расходы по отправке ГП покупателям	100000
28	Бухгалтерская справка	Списываются расходы на продажу	?
29	Договор № 35	Признана выручка от продажи	1800000
30	Выписка из расчетного счета	Отражено поступление выручки на расчетный счет	?
31	Бухгалтерская справка	Выявлен результат от продажи	?
32	Авансовые отчеты № 75-77	а) № 75 от 29.04._ Шумакова А. В. – приобретены картриджи для компьютеров	?
		б) № 76 от 29.04._ Файкиной О. В. –приобретены материалы	?
		в) № 77 от 29.04._ Нешатаевой Т. М. – приобретены все необходимые бланки для отдела	?

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

Во время прохождения практики со студентами проводятся организационные мероприятия, которые строятся преимущественно на основе интерактивных технологий (обсуждения, дискуссии и т.п.). Основными применяемыми педагогическими технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики, являются технологии критериально ориентированного обучения, проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений, а также метод проектов – система обучения, при которой

студенты приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических заданий.

Студенты в собственной практической деятельности используют разнообразные научно-исследовательские и образовательные технологии: современные средства оценивания результатов обучения, дискуссии, практические работы. При этом используются разнообразные технические устройства и программное обеспечение информационных и коммуникационных технологий.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Перечень контрольных вопросов по практике.

1. Краткая история предприятия, его структура, техническая оснащенность, производственная мощность, задачи.
2. Ассортимент выпускаемой продукции (работ, услуг). Виды сырья, используемые на предприятии.
3. Потребители продукции (работ, услуг), партнеры.
4. Способы доставки, приемки и хранения сырья и материалов.
5. Оснащенность предприятия новой техникой.
6. организация и схема управления предприятием.
7. Отделы предприятия, их основные функции.
8. Основные экономические показатели работы предприятия, его перспективы на будущее.
9. Режим работы предприятия, правила внутреннего распорядка.
10. Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.
11. Структура бухгалтерской службы.
12. Должностные инструкции работников бухгалтерии.
13. Соблюдение профессиональной этики.
14. Особенности деятельности организации как объекта бухгалтерского учета.
15. Учетная и налоговая политика организации.
16. Пользователи бухгалтерской информации.
17. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
18. Основные правила ведения бухгалтерского учета на данном предприятии.
19. Учетная и налоговая политика организации.
20. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете.
21. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера и руководителя.
22. Основные понятия бухгалтерского учета: активы, обязательства, капитал, доходы и расходы, финансовые результаты.
23. Сущность и строение бухгалтерского баланса. Экономическое содержание статей баланса.
24. Документооборот и его организация на предприятии.
25. Инвентаризация, ее виды, порядок проведения и отражения в учете ее результатов.
26. Учетные регистры, используемые на предприятии.
27. Формы бухгалтерского учета, используемые на предприятии
28. Состав, порядок составления и представления бухгалтерской отчетности.
29. Особенности формирования бухгалтерской отчетности.
30. Система налогообложения.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Отчетная документация по практике включает в себя следующие документы, образцы которых находятся на кафедре бухгалтерского учета и аудита: гарантийное письмо, направление на практику, титульный лист отчета по практике, дневник о деятельности практиканта, характеристика на студента во время прохождения практики. По окончании практики студент сдает на кафедру аналитический отчет по практике и дневник прохождения практики. Отчет представляет собой записку объемом 30-40 страниц машинописного текста и, возможно, приложение, в которое могут входить необходимые графические, табличные и прочие материалы. Научный руководитель оценивает результаты практики, выставляя дифференцированную оценку, принимая во внимание качество отчета и устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. Сдача отчета по практике осуществляется в первые 2 недели осеннего семестра с начала учебного года. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из университета как имеющие академическую задолженность.

- текст печатается с одной стороны листа стандартного формата А4;
- нумерация страниц – сквозная, начинается с стр. 2 (первая страница – это титульный лист), номер страницы проставляется по середине нижнего поля;
- плотность машинописного текста – одинарный интервал, шрифт Times New Roman, кегль 14;
- размеры полей на печатных листах: левое поле – 2 см, правое – 2 см, сверху и снизу – по 2 см;
- все разделы работы, а также графические материалы, таблицы и др. должны быть пронумерованы.

Структура отчета

Аналитический отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики (ответ на вопрос 1 п. 9.);
- характеристика деятельности предприятия (ответы на вопросы 2-14, 24 п.9)
- основной части, в которой подробно описываются все результаты (разработки, исследования и т.п.), полученные в ходе прохождения практики (решение сквозной задачи по плану выполнения заданий учебной практики);
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом;
- приложений к отчету.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

11.1. Основная литература

1. Вашкина Н.А. Теория экономического анализа. Приемы и методы: учебное пособие для студентов вузов специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», ГОУ ВПО «КузГТУ» – Кемерово, 2009.

2. Горелик О.М. Техничко-экономический анализ и его инструментальные средства: Учебное пособие для студентов вузов. – М.: Финансы и статистика, 2007.

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. – М.: Бухгалтерский учет, 2010 .

4. Скамай Л.Г. Экономический анализ деятельности предприятия: учебник для вузов / Л.Г. Скамай, М.И. Трубочкина. – М.: ИНФРА-М, 2007.

5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ (в посл. ред. от 08.05.2010).

11.2. Дополнительная литература

6. Астахова Е.Ю., Сафонова И.В. Основы бухгалтерского учета (части 1,2) - М.: Бухгалтерский учет, 2008.

7. Баканов М.И., Мельник М.В., Шеремет А.Д. Теория экономического анализа: Учебник. – М.: Финансы и статистика, 2008.

8. Бухгалтерский учет, коллектив авторов под ред. проф. В.Г. Гетьмана, - М.: Инфра-М, 2010.

9. Гусева Т.М., Шеина Т.Н. Основы бухгалтерского учета: теория, практика, тесты. Учебное пособие. – М.: Финансы и статистика, 2008.

10. Журналы: Бухгалтерский учет; Главбух; Международный бухгалтерский учет; Все для бухгалтера.

11. Когденко В.Г. Методология и методика экономического анализа в системе управления коммерческой организацией. – М., ЮНИТИ-ДАНА, 2008.

12. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет: учеб. пособие. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Инфра-М, 2010

13. Климова Н.В. Экономический анализ: теория, задачи, тесты. Учебное пособие. – М.: Вузовский учебник, 2008.

14. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учета, - М: Финансы и статистика, 2008.

15. Мельник М.В., Соколова Г.Н. Программа курса «Теория экономического анализа». – М.: Финансовая академия при Правительстве РФ, 2008.

16. Поленова С.Н. Теория бухгалтерского учета, - М.: Дашков и К, 2009.

17. Положения по бухгалтерскому учету №№ 1-23.

18. Савицкая Г.В. Теория анализа хозяйственной деятельности: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2008.

19. Шеремет А.Д. Теория экономического анализа: Учебник. – М.: ИНФРА- М, 2009.

11.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» www.consultant.ru

2. Сайт интернет ресурсов для бухгалтера www.buh.ru

3. Информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru

4. Официальный сайт Российской газеты www.rg.ru ГУ КузГТУ оснащен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

12. Материально-техническое учебной практики

1. Бухгалтерия учебного заведения, в котором проводится практика.
2. Структурное подразделение предприятия, организации или учреждения (бухгалтерия, экономический отдел, финансовый отдел).
3. Специально оборудованное помещение (касса предприятия)
4. Вычислительные средства (калькуляторы, автоматизированные программы)