|  |  |
| --- | --- |
|  | **министерство образования и науки российской федерации** |
| **федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**  **«Национальный исследовательский**  **Нижегородский государственный университет**  **им. Н.И. Лобачевского»** |

**Институт экономики и предпринимательства**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ИЭП

проф. А.О. Грудзинский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

(вид практики)

Направление подготовки:

**38.04.01 Экономика**

Профиль/специализация/магистерская программа:

**Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

Квалификация:

магистр

Нижний Новгород 2016

**СОСТАВИТЕЛЬ**: ученая степень, ученое звание, должность, ФИО

к.э.н, доцент Граница Ю.В.

**РЕКОМЕНДОВАНО К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ**

на заседании методической комиссии (протокол № \_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

Председатель методической комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО (подпись)

**1. Цель практики**

Целью технологической практики является организация учебной деятельности студентов магистратуры в области организационно-управленческой, проектно-экономической, аналитической научно-исследовательской деятельности с учетом получения профессионального опыта в области решения экономических проблем на основе использования полученных теоретических знаний, а также приобретение ими практических умений и навыков по направлению 38.04.01 «Экономика».

**2. Место практики в структуре образовательной программы**

Вид практики: производственная

Тип практики: технологическая

Способ проведения: **стационарная**

Форма проведения: **концентрированная**

Общая трудоемкость практики составляет:

4 зачетных единиц

144 часа

2 2/3 недель.

Знания, умения и навыки, полученные в рамках технологической практики, необходимы при проведении научных исследований в социально-экономической сфере, в практической работе по организации и оптимизации бизнес-процессов.

**3. Место и сроки проведения практики**

Практика проходит на предприятиях различных видов деятельности и форм собственности, с которыми ННГУ им. Н.И. Лобачевского заключает договоры.

Практика проводится на 2 курсе в 3 семестре

**4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в таблице 1

Таблица 1

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

| **Формируемые компетенции с указанием кода компетенции** | **Планируемые результаты обучения при прохождении практики** |
| --- | --- |
| Готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность  за принятые решения (ОК-2); | З: основные источники возникновения и возможные последствия экономических проблем и процессов;  У: осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность в целях получения нового знания; диагностировать и анализировать экономические проблемы;  В: методами выявления и мониторинга социально-экономических проблем и процессов; навыками экспертной оценки реальных управленческих ситуаций |
| 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 (ПК-5) | З - процесс построения моделей решения на основе данных учёта затрат; принципы и методы калькулирования;  У - отражать в бухгалтерском учёте и финансовой отчётности информацию о доходах и расходах с соблюдением общепринятых принципов бухгалтерского учёта  В -навыками применять методы калькулирования в системе производственного учёта |
| способность оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности (ПК-6); | З - взаимосвязь затрат, объёма деятельности и прибыли  В -навыками обоснования и выбора управленческих решений |
| способность разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках (ПК-7) | З - экономические аспекты оптимизации налогов  У -использовать системный подход к разработке, принятию и реализации управленческих решений в бюджетных и некоммерческих организаций |

**Таблица 2**

**5. Содержание практики**

**Программа технологической практики**

|  |  |
| --- | --- |
| Этапы прохождения практики | Содержание этапа |
| 1 | 2 |
| 1. Характеристика обычной Деятельности организации – места практики | Изучить историю создания и развития организации.  Ознакомиться с Уставом, его учредительными документами.  Привести краткую характеристику видов деятельности,  Проанализировать организационную и управленческую структуру.  С помощью руководителя практики сформулировать авторское мнение о структуре организации, ее экономичности и эффективности |
| 2.Характеристи-ка особенностей технологии производства | Охарактеризовать основные технологические процессы, как объекты учета затрат.  Привести перечень выпускаемой продукции, оказываемых услуг, выполняемых работ. |
| 3.Характеристи-ка учетного аппарата организации | Изучить структуру учетного аппарата и его место в системе управления организации.  Рассмотреть прямые и обратные связи бухгалтерии с другими подразделениями управления экономикой в организации.  Характеристика кадрового состава бухгалтерии (наличие высшего профессионального образования, профессиональных аттестатов в области бухгалтерского учета, аудита, МСФО), проведение аттестации, повышение квалификации работников.  Изложить содержание внутренней документации, регламентирующей работу бухгалтерии: положение о бухгалтерии, должностные инструкции, договоры о полной материальной ответственности. |
| 4.Форма бухгалтерского учета, применяемая в организации | Дать характеристику применяемой системе бухгалтерского учета, исследовать содержание учетной политики хозяйствующего субъекта.  Дать характеристику применяемой первичные документы, учетных регистров, составить схему документооборота.  Ознакомиться со следующими документами:   * приказ об учетной политики организации; * приказ о системе документооборота в организации; * приказ о проведении инвентаризации; * приказ об исправлении ошибок в бухгалтерском учете. |
| 5.Использование программных продуктов | Указать используемое при обработке экономической информации программное обеспечение, определить уровень автоматизации оперативного и бухгалтерского учета |
| 5.Работы перед составлением годового отчета | Изучить порядок проведения инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, документирование инвентаризации.  Рассмотреть порядок формирования резервов.  Изучить порядок проведения переоценки основных средств и нематериальных активов, учета ее результатов и включения в бухгалтерскую отчетность.  Проанализировать наличие событий после отчетной даты и условных фактов хозяйственной деятельности и порядок отражения их в учете и отчетности. |
| 6.Годовой отчет | На основании данных регистров синтетического и аналитического учета рассмотреть порядок составления бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатов и приложений к ним.  Изучить порядок составления налоговых регистров и налоговой отчетности.  Изучить порядок составления специализированной отчетности (расчетной ведомости по средствам фонда социального страхования, расчетной ведомости по средствам в пенсионный фонд РФ, данных персонифицированного учета и т.д.) |
| 7.Заключительный этап | Оценка состояния бухгалтерского учета экономического субъекта.  Выявление недостатков бухгалтерского учета, если они обнаружены обучающимся.  Выработка рекомендаций по совершенствованию бухгалтерского учета |

Таблица 2

**Технологическая карта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | Этап | Содержание этапа | Трудоемкость, часы |
| 1 | Организационный | -проведение орг.собрания  -получение индивидуального задания  определение целей, задач и требований к выполнению практики  - проведение инструктажа руководителем практики | 4 часа |
| 2 | Основной | -определение целей, задач и требований к выполнению практики  -изучение научной литературы  -составление и согласование плана работы  -сбор и анализ необходимой документации;  -выполнение индивидуального задания | 1 неделя/40 часов |
| 3 | Заключительный | * написание отчета по практике * защита отчета по практике | 1 2/3 недели/100 часов |
|  | ИТОГО: |  | 2 2/3недели/144 часа |

**6. Форма отчетности**

По итогам прохождения технологической практики обучающийся представляет руководителю практики письменный отчет

Отчёт является результатом самостоятельной работы обучающегося в рамках программы подготовки «Бухгалтерский учет, экономический анализ и аудит». Изложение отчета должно быть точным и содержательным, а также подтверждено практическими материалами организации и предприятия, которые включаются в приложения. Например, приложениями могут быть:

- схемы организационной и (или) управленческой структуры организации, предприятия;

- схемы организационной структуры бухгалтерского аппарата;

- промежуточная и (или) годовая бухгалтерская (финансовая) отчётность;

- налоговая отчетность;

- учётная политика организации;

- рабочий план счетов;

- первичная учетная документация;

- учётные регистры;

- другие документы.

Оформление отчёта должно соответствовать требованиям, изложенным в данном методическом пособии:

- по содержанию;

- по структуре;

- по объему;

- по оформлению.

Отчет не должен содержать общих положений, инструкций, приказов. Он должен быть максимально конкретным и отражать реально проделанную самостоятельную работу обучающегося с указанием особенностей организации бухгалтерского учета в компании и разработанными практическими рекомендациями по выявленным недостаткам, а также может включать в себя научно-исследовательский раздел.

Не позднее трех дней по окончании срока практики обучающийся предоставляет на кафедру отчет по практике.

Отчет составляется в формате Microsoft Word, оформленный в соответствии с методическими указаниями, и представляется в сброшюрованном виде вместе с другими документами. Текст отчета набирается в Microsoft Wordи печатается на одной стороне стандартного листа формата А-4, шрифт TimesNewRoman– обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Объем отчета должен составлять:

- по учебной практике - 12-15страниц;

- по технологической практике - 20-25 страниц.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

**Введение:**

- цель практики и ее задачи;

- место прохождения практики;

- даты начала и окончания практики, ее продолжительность в днях;

- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

**Основная часть:**

- описание финансово-хозяйственной деятельности, в том числе системы бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля и т.п.;

- описание решения практических задач;

- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов;

- научно-исследовательский раздел (глава).

**Заключение (**отражает итог проделанной работы):

- оценка уровня выполнения цели и задач, заявленных во введении;

- указание на трудности, возникшие при прохождении практики;

- перечисление навыков и умений, приобретенных за время практики;

- индивидуальные выводы о практической значимости, проделанной работы;

- предложения по совершенствованию бухгалтерского учета и организации учетной работы для внедрения в конкретной компании;

- научно-исследовательский блок и обоснование научной новизны, полученных результатов (в отчете по учебной практике).

**Список литературы:**

- законодательные и нормативные акты РФ;

- учебная литература;

- специальные периодические издания;

- интернет ресурсы.

**Приложения:**

**-** бухгалтерская (финансовая) отчетность;

- налоговая отчетность;

- статистическая отчетность;

- первичные учетные документы;

- схема документооборота;

- иные.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, рисунками, заполненными бланками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа без точки. Номер страницы на титульном листе и на листе содержания не указывается.

Номер страницы на листах приложений не указывается. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте отчета, например, расчеты с персоналом оформляются первичными учетными документами, представленными в прил. 1, 2, 3. Приложения нумеруются в верхнем правом углу листа в соответствии с порядком ссылок на них в тексте отчета, таким образом «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Схемы, диаграммы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах (книжных или альбомных), включаются в общую нумерацию страниц. Если они не могут быть выполнены в компьютерном варианте, их выполняют черными чернилами или тушью.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, например, см. табл. 1. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами по порядку в пределах всего отчета или в пределах главы. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа, например, «Таблица 4.1». Каждая таблица должна иметь заголовок, который размещается по центру страницы. Переносы таблиц на следующую страницу оформляются надписью, например, «Продолжение табл. 4.1». После шапки таблицы должна быть строка с указанием номера граф.

Рисунки(чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются в пределах отчета или главы. Все рисунки должны иметь названия. Подрисуночная подпись располагается по центру страницы, например, «Рисунок 1. Организационная структура бухгалтерского аппарата». Рисунки на следующую страницу не переносятся.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены, сшиты и собраны в отдельную папку.

Формой аттестации по практике является зачет с оценкой. По результатам проверки отчетной документации и защиты отчета выставляется зачет с оценкой (по усмотрению факультета/института по **учебной** практике может быть выставлен зачет без оценки).

**7. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

**7.1 Основная учебная литература**

**7.1.1** Бизнес-задачи, решения и расчеты в управленческом учете: Учебное пособие/В.Б.Ивашкевич - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 160 с.: 60x90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-9776-0365-2, 200 экз.

7.1.2 Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях/МасловаТ.С. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 544 с.: 60x90 1/16. - (Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-9776-0422-2

7.1.3 Бухгалтерский управленческий учет: Учебник / В.Б. Ивашкевич. - 3-e изд., перераб. и доп. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 448 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9776-0362-1

7.1.4 Бухгалтерский управленческий учет. - 2-е изд., перераб. и доп. : Учебное пособие/Мизиковский И.Е. / Мизиковский И.Е., - 2-е изд. - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 144 с.: 60x90 1/16. - (Бакалавриат) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-9776-0413-0

7.1.5 Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / А.В. Зонова, Л.А. Адамайтис. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 576 с.: 60x90 1/16. - (Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-9776-0294-5, 500 экз.

7.1.6 Налоговый учет: учеб. пособие / Н.И. Малис, А.В. Толкушкин; Академия бюджета и казначейства Министерства финансов РФ. - М.: Магистр, 2011. - 573 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9776-0090-3

**7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература**

7..2.1 Кузнецов Ю.А., Перова В.И., Стронгина Н.Р. Подготовка и защита выпускных квалификационных и научно-исследовательских работ: Учебно-методическое пособие. – Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2013. – 51 с.

7.2.2 Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие / Е.А. Мизиковский, И.Е. Мизиковский. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 624 с.: 60x90 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com). - (Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-9776-0310-2, 100 экз.

**7.3 Электронные образовательные ресурсы (*Интернет-ресурсы)***

1. Министерство финансов РФ = http//www.minfin. ru
2. Центральный банк РФ = http//www.cbr. ru
3. Федеральная налоговая служба = http//www. nalog.ru
4. Федеральная служба по финансовым рынкам. http//www.fcsm. ru

**8. Перечень информационных технологий, используемых**

**при проведении практики**

Учебная практика проводится с использованием традиционных и информационных образовательных технологий, применяются также технологии развития критического мышления и проектного обучения.

Технология традиционного обучения при помощи наглядных, словесных и практических методов обучения применяется как стандартная консультация. Данная образовательная технология имеет место при выборе магистром темы диссертации, составлении плана-графика работы над диссертацией, обсуждении результатов исследования

При работе с литературой используются информационные технологии — специальные способы, программные и технические средства (кино-, аудио- и видео-средства, компьютеры).

Для поискаоригинальных решений поставленных задач используются такие методы обучения данной технологии как «мозговой штурм», решение ситуационных задач, презентационный метод, дискуссия.

**9. Материально-техническое обеспечение практики**

В процессе организации учебной практики должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии:

• мультимедийные технологии;

• дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.

• компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, составления отчетов.

**10. Оценочные средства и методики их применения**

**Шкала оценивания**

|  |  |
| --- | --- |
| Превосходно | В срок и на высоком уровне выполнен весь намеченный план работы. Продемонстрировано умение правильно определять цели и эффективно осуществлять основные задачи и способы их решения. Проявлена самостоятельность, инициативность, ответственность, способность анализировать научную литературу, изучать и получать новые результаты в соответствии с задачами практики. Отсутствуют погрешности в результатах работы и защите отчёта по практике. Освоение компетенций (частей компетенций), относящихся к данной практике, осуществлено комплексно, выше обязательных требований. Сформирована устойчивая система компетенций, проявляется связь с освоением других компетенций. |
| Отлично | В срок и на высоком уровне выполнен весь намеченный план работы. Продемонстрировано умение правильно определять цели и эффективно осуществлять основные задачи и способы их решения. Проявлена самостоятельность, инициативность, ответственность, способность анализировать научную литературу, изучать и получать новые результаты в соответствии с задачами практики. Допущены незначительные погрешности в ходе и результатах практики или при защите отчёта по практике, которые были самостоятельно и своевременно исправлены. Освоение компетенций (частей компетенций), относящихся к данной практике, осуществлено полностью на высоком уровне, сформирована устойчивая система компетенций. |
| Очень хорошо | Полностью выполнен весь намеченный план работы. Продемонстрировано умение правильно определять основные задачи и способы их решения. Допущены заметные погрешности в ходе и результатах практики или при защите отчёта по практике, которые были самостоятельно и своевременно исправлены. Все компетенции (части компетенций), относящиеся к данной практике, освоены полностью. |
| Хорошо | Полностью выполнен весь намеченный план работы. Продемонстрировано умение правильно определять основные задачи и способы их решения. Допущены заметные ошибки в ходе и результатах практики или при защите отчёта по практике, которые были самостоятельно и своевременно исправлены. Компетенции (части компетенций), относящиеся к данной практике, в целом освоены. |
| Удовлетворительно | Выполнен намеченный план работы. Не проявлена способность углубленного анализа поставленных научно-исследовательских задач, инициативность и самостоятельность недостаточна. Допущены существенные ошибки в ходе и результатах практики или при защите отчёта по практике, которые были в целом исправлены к завершению практики. Уровень сформированности компетенций (частей компетенций), относящихся к практике – минимально необходимый для достижения основных целей обучения. |
| Неудовлетворительно | Не выполнена намеченная на период практики программа работы. Обнаружено неумение применять теоретические положения для реализации научно-исследовательских задач. Допущены существенные ошибки в ходе практики или на защите отчёта или пробелы в объёме выполнения задания. Уровень сформированности компетенций (частей компетенций), относящихся к данной практике – недостаточный для достижения основных целей обучения. |
| Плохо | Не выполнена намеченная на период практики программа работы. Обнаружено полное неумение применять теоретические положения для реализации научно-исследовательских задач. Допущены существенные ошибки в ходе практики или на защите отчёта и существенные пробелы в объёме выполнения задания. Соответствующие компетентности не освоены. |