



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
А.Ю. Жильников
« 14 » Июня 20 18 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности
(тип практики)

38.03.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр
(наименование квалификации)

Форма обучения очная, заочная
(очная, заочная)

Рекомендована к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж 2018

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики

Протокол от « 19 » сентября 20 18 г. № 6

Заведующий кафедрой



А.Э. Ахмедов

Программа практики согласована со следующими представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся:

1. Ген. директор ООО «ОМЕГА-СТРОЙ» О.В. Сафонов 
(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, , подпись, дата, печать)

2. Гл. бухгалтер ООО «Группа компаний «Авангард»» Г.С. Черноусов 
(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, , подпись, дата, печать)

Разработчики:

Доцент



Е.С. Ткаченко

1. Общая характеристика программы производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

1.1. Способ проведения практики: стационарная; выездная.

1.2. Форма проведения практики: дискретно.

1.3. Цель практики: формирование у обучающихся наряду с теоретическими знаниями в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита, навыков ведения учетно-аналитической работы с учетом требований внешней среды и условий ведения финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

1.4. Задачи практики:

1.4.1. Подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

1.4.2. Проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

1.4.3. Разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

1.4.4. Поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

1.4.5. Обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

1.4.6. Построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;

1.4.7. Анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;

1.4.8. Подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

1.4.9. Проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

1.4.10. Участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

1.4.11. Участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;

1.4.12. Организация выполнения порученного этапа работы;

1.4.13. Оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;

1.4.14. Участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

1.5. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования:

Производственная практика относится к Блоку 2 «Практики» вариативной части образовательной программы бакалавриата.

Практика обучающихся проводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению «Экономика», которым определено, что практика является обязательным компонентом учебного плана.

Практика обучающихся является составной частью образовательной программы и учебного процесса очной и заочной формы обучения. Для прохождения практики обучающиеся должны освоить дисциплины: «Бухгалтерский управленческий учет», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету», «Автоматизированные системы в бухгалтерском учете».

Для успешного прохождения практики обучающийся должен владеть теоретическим материалом для определения сущности явлений, объектов и процессов, способов их расчета.

Производственная (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практика является предшествующей для дисциплин: «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Международные стандарты бухгалтерской отчетности», «Налоги и налогообложение», «Финансы организаций (предприятий)», «Научно-исследовательская работа», «Преддипломная практика».

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики, соотнесённых с планируемыми результатами образовательной программы

В результате прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

№ п/п	Код и наименование компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть

1.	ПК-1 способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	закономерности функционирования современной экономики на макро и микроуровне.	ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности.	навыками проведения расчета и анализа системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне
2.	ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин.	использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности.	приемами расчета финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
3.	ПК-3 способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки.	применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач.	методологией экономического исследования.
4.	ПК-4 способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить	анализирует во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на	представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления,	методикой построения, анализа и применения математических моделей для

	стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	микро- и макроуровне.	доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.	оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов.
5.	ПК-5 способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих их деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне.	анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.	современными методиками интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций
6.	ПК-6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих их деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне.	осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.	приемами формирования аналитических выводов по данным отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях
7.	ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники	назначение, структуру и содержание основных отечественных и зарубежных	использовать отечественные и зарубежные источники информации для подготовки	навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения

	информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет	источников информации.	информационного обзора и/или аналитического отчета.	поручений.
8.	ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов.	применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач; использовать источники экономической, социальной, управленческой информации.	методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.
9.	ПК-9 способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	приемы и методы общения для организации деятельности малой группы	организовать деятельность малых групп на основе методов делового общения	навыками делового общения для организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.
10.	ПК-10 способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	основные информационные технологии обработки и передачи информации организации.	анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать	навыками использования современных информационных технологий.

			современные методы передачи информации.	
11.	ПК-11 способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	закономерности функционирования современной экономики на макро и микроуровне; основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства.	использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.	современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне

3. Объём производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

3.1. Общая трудоёмкость производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики:

3.1.1. Общая трудоёмкость практики для очной формы обучения:

Семестр	Количество недель	Количество часов				З.е.	Форма контроля
		Итого	СРО	Контактная работа	Контроль		
6	2	108	104	4		3	Зачет с оценкой

3.1.2. Общая трудоёмкость практики для заочной формы обучения:

Курс	Количество недель	Количество часов				З.е.	Форма контроля
		Итого	СРО	Контактная работа	Контроль		
4	2	108	100	4	4	3	Зачет с оценкой

4. Содержание производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

4.1. Структура производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Трудоёмкость в часах	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Изучение технической безопасности, пожарной безопасности и охраны труда. Обсуждение с руководителем основных целей работ практиканта. Рассмотрение задач практики. Освоение рабочего места. Изучение трудового распорядка, документооборота, подчиненности структурных подразделений.	30	Опрос практиканта по вопросам технической безопасности, пожарной безопасности и охране труда, задачам практики, трудовом распорядке
2	Экспериментальный этап	Подбор документов. Заполнение документов. Изучение практических документов.	30	Контроль за собранной документацией
3	Обработка и анализ полученной информации	Проведение анализа отобранных документов. Комплектация документов. Сочетание	30	Опрос по проведенному анализу документов

		документов и произведенного анализа.		
4	Подготовка отчета по практике	Анализ произведенных работ. Оформление отчета. Обработка информации.	18	Проверка отчета по практике. Зачет с оценкой
Итого			108	

4.2. Индивидуальные задания.

В период прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики обучающиеся выполняют индивидуальные задания. В отчете о практике должны быть отражены все указанные в программе задания. По согласованию с руководителем практики от организации по направлению подготовки и руководителем практики от профильной организации в индивидуальные задания могут быть добавлены дополнительные задания.

№ п/п	Содержание	Примерное количество дней на выполнение задания
1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации	1 (один) день
2	Дать характеристику предприятия (миссия, цели, виды деятельности; основные сведения о предприятии; положение предприятия на рынке; система управления предприятием; основные направления развития и масштабы деятельности предприятия; организационно-правовая форма, производственная и организационная структуры; форма собственности).	1 (один) день
3	Ознакомится с технико-экономическими особенностями предприятия, и дать им характеристику.	1 (один) день
4	Изучить порядок оформления документов по учету имущества организации	1 (один) день
5	Изучить порядок оформления документов по учету обязательств организации.	1 (один) день
6	Изучить порядок оформления документов по учету финансовых результатов организации.	1 (один) день
7	Изучить порядок оформления документов по учету бизнес – деятельности.	1 (один) день
8	Изучить признаки вероятности банкротства организации.	1 (один) день
9	Ознакомиться с системой бухгалтерского учета и технологиями предприятия.	1 (один) день

10	Проанализировать собранную информацию и подготовить отчет.	2 (два) дня
11	Защитить отчет о практике в профильной организации	1 (один) день

5. Формы отчетности по производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

Отчетными документами по практике для обучающихся является отчет о практике с приложениями, включающими:

- краткую характеристику профильной организации;
- индивидуальное задание для прохождения практики;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- заявление обучающегося о разрешении прохождения практики;
- согласие профильной организации о прохождении практики обучающимся;
- договор об организации и проведении практики обучающихся;
- характеристика обучающегося;
- ксерокопии документов, с которыми обучающийся работал во время прохождения практики.

Отчетная документация не должна содержать сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики обучающихся.

Отчетная документация представляется руководителю практикой от организации по направлению подготовки и служит основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации.

Отчет о практике должен быть заверен подписью руководителя практикой от профильной организации и печатью. В отчет записывается рабочий график (план) проведения практики, выполнение рабочего графика (плана) с датами выполнения каждого вида работ и отметками руководителя практикой от профильной организации о выполнении.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами программы практики.

Подведение итогов практики предусматривает выявление степени выполнения обучающимся программы практики, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

6. Оценочные материалы для производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике представлены в виде фонда оценочных средств по производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

7.1. Основная литература:

№ п/п	Период обучения (о. / з.)	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)	Используется при изучении разделов (этапов)	Режим доступа
1	6 / 4	Волкова, О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. Н. Волкова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 461 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00248-5	1-4	https://bibli-online.ru/book/0D35949D-C2EF-41B3-8976-4E143DD4D620/upravlencheskiy-uchet
2	6 / 4	Шадрина, Г. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 429 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03787-6	1-4	https://bibli-online.ru/book/8BF06045-3DB4-44B9-8468-0A022B2DEFDF/buhgalterskiy-uchet-i-analiz
3	6 / 4	Нетёсова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 178 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-08223-4.	1-4	https://bibli-online.ru/book/informacionnye-sistemy-i-tehnologii-v-ekonomike-424657
4	6 / 4	Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет : учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Бакалавр.	1-4	https://bibli-online.ru/book/AA6DD61A-4578-4D32-891E-B6682DB21B61/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-v-2-ch-chast-1-buhgalterskiy-uchet

	Академический курс). — ISBN 978-5-534-04059-3		
--	---	--	--

7.2. Дополнительная литература:

№ п/п	Период обучения (о. / з.)	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)	Используется при изучении разделов (этапов)	Режим доступа
1	6 / 4	Пакулин В.Н. 1С:Бухгалтерия 8.1 [Электронный ресурс] / В.Н. Пакулин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 67 с. — 2227-8397.	1-4	http://www.iprbookshop.ru/52138.html
2	6 / 4	Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 2. Экономический анализ : учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 240 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04061-6	1-4	https://biblio-online.ru/book/E99D29EA-0768-4A97-8E3E-DCB57C9C636C/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-v-2-ch-chast-2-ekonomicheskij-analiz
3	6 / 4	Экономический анализ в 2 ч. Часть 1. : учебник для академического бакалавриата / Н. В. Войтоловский [и др.] ; под ред. Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 269 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04743-1	1-4	https://biblio-online.ru/book/BA2F1116-550E-4415-A9B4-85DE5D17AB49/ekonomicheskij-analiz-v-2-ch-chast-1
4	6 / 4	Минашкин, В. Г. Статистика : учебник для академического бакалавриата / В. Г. Минашкин ; под ред. В. Г. Минашкина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 448 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7390-7	1-4	https://biblio-online.ru/book/E8811641-A4BA-4F80-9DD1-A742425A9FB0/statistika

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование ресурса	Гиперссылка
1.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	www.consultant.ru
2.	Справочно-правовая система «Гарант»	www.garant.ru

3.	Официальный сайт информационного агентства «Росбизнесконсалт»	http://www.rbc.ru
4.	Официальный сайт журнала «Эксперт»	http://www.expert.ru
5.	Электронная библиотека IPRbooks	http://www.IPRbooks.ru

8. Перечень информационных технологий, необходимых для проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

Для выполнения заданий, предусмотренных программой практики следует пользоваться рекомендованными Интернет-сайтами, программными продуктами: Консультант-плюс, Гарант-право, 1С: Бухгалтерия и т.д.

9. Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

9.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий включают стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный.

9.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся включает наличие видеопроектора, ноутбука, переносного экрана.

10. Методические рекомендации по организации производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

10.1. Методические рекомендации по организации практики обучающихся.

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется Институтом на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Практика на предприятиях проводится на основании договора с профильными организациями.

Перечень предприятий для прохождения практики:

- торговые организации;
- производственные;
- организации, оказывающие различные услуги.

Место прохождения практики определяется с учетом пожелания обучающихся и может быть выбрано обучающимся самостоятельно. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если

профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях института.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики необходимо учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ОВЗ в организацию (предприятие) для прохождения предусмотренной учебным планом практики руководитель практики по направлению подготовки согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся с ОВЗ трудовых функций.

Для прохождения практики обучающиеся получают направление на практику.

В период прохождения практики предусматривается работа обучающегося в качестве стажера.

Методическое, организационное и учебное руководство практикой осуществляется кафедрой экономики. Кафедра определяет преподавателя, ответственного за общее руководство практикой.

Перед началом практики руководитель практики по направлению подготовки составляет рабочий график (план) проведения практики, разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО, оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обучающиеся по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаются к руководителю практики по направлению подготовки, к администрации и специалистам предприятия (учреждения, организации), осуществляющим руководство практикой.

Обучающиеся при проведении практики в профильной организации должны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии.

Обучающиеся должны представить руководителю практики по направлению подготовки письменный отчет о выполнении программы

практики, оформленный отчет по практике (в течение не более 3-х дней после окончания практики) и сдать дифференцированный зачет (защитить отчет) по практике.

Обучающийся, не явившийся на практику, пропустивший определенный период без уважительных причин, отстраненный от практики по каким-либо причинам, считается не выполнившим программу практики и учебный план данного семестра.

Основными задачами администрации института являются:

- направление обучающихся на практику;
- при необходимости подбор обучающимся места для прохождения практики;
- разъяснять спорные вопросы при прохождении обучающимся практики на предприятии;
- предоставить обучающимся руководителя по практике по направлению подготовки.

В обязанности руководителя практики от профильной организации входит:

- проведение инструктажа обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- закрепление руководителя практики на предприятии и специалиста-консультанта по работе;
- предоставление рабочего места обучающимся;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- согласование индивидуальных заданий, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставление рабочих документов и документов-образцов.

10.2. Методические рекомендации по заполнению отчета о практике.

Отчетным документом по всем видам практики для обучающихся очной и заочной форм обучения является отчет по практике. Отчет представляется руководителю практики по направлению подготовки, и служит основанием допуска обучающегося к дифференцированному зачету.

Приложения к отчету содержат краткую характеристику предприятия (организации), ксерокопии документов с которыми обучающийся работал на практике.

Краткая характеристика предприятия (организации) подразумевает миссию, цели, виды деятельности; основные сведения о предприятии; положение предприятия на рынке; система управления предприятием; основные направления развития и масштабы деятельности предприятия; организационно-правовая форма, производственная и организационная структуры; форма собственности.

Первичная документация, с которой работает обучающийся на практике, должна быть соответствующим образом правильно оформлена, кроме того, должны быть рассмотрены особенности исследуемой проблемы бухгалтерского учета, анализа и аудита, дан краткий обзор научной, нормативной и методической литературы, проведен статистический и информационный обзор проблемы бухгалтерского учета, анализа и аудита, систематизированы результаты анализа информации и сформированы рекомендации по решению исследуемой проблемы бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Приложения содержит вспомогательный материал: таблицы, схемы, формы бухгалтерских документов, копии и проекты составленных обучающимся документов и др.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае — боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами “То же”, а далее — кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

Таблица 1

Себестоимость продукции

номер	название таблицы			

} Заголовки граф
 } Подзаголовки граф
 Строки
 (горизонтальные ряды)

Боковик (графа) Графа (колонки)

Рисунок 1

Грамотное оформление – одно из основных требований, предъявляемых к отчету о практике.

Отчет о практике должен быть заверен подписью руководителя практики от профильной организации и печатью, где проходила практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. В отчете заполняются все графы, записывается рабочий график (план) проведения практики, выполнение рабочего графика (плана) проведения практики с датами выполнения каждого вида работ и отметками руководителя практики от профильной организации о выполнении.