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

АНОО ВО "ВОРОНЕЖСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ", АНОО ВО "ВЭПИ", ВЭПИ

Подписано цифровой подписью: АНОО ВО "ВОРОНЕЖСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ", АНОО ВО "ВЭПИ", ВЭПИ
Дата: 01.09.2025 11:31:52 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
А.Ю. Жильников
«__» _____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
(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, очно-заочная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендована к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж 2020

Рабочая программа учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954, учебным планом образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Рабочая программа учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и прикладной информатики.

Протокол заседания от « 15 » октября 20 20 г. № 3

Заведующий кафедрой А.Э. Ахмедов

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

1. Заместитель генерального директора по финансовым вопросам ООО УК «Агрокультура» Хорохордин Д.Н. 15.10.2020
(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)

2. Бухгалтер ООО «БУХПРОФИ» Семейкина Н.П. 15.10.2020
(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)

Разработчики:

Доцент Е.С. Ткаченко

1. Общая характеристика рабочей программы учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики

1.1. Вид практики: учебная.

1.2. Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

1.3. Способ проведения практики: стационарная; выездная.

1.4. Форма проведения практики: дискретно.

1.5. Цель практики: формирование у будущих бакалавров профессионально-практических умений и навыков, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов в период обучения в соответствии с типами профессиональной деятельности, предусмотренных образовательной программой по направлению подготовки 38.03.01. Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

1.6. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования: учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы бакалавриата Блока 2 «Практика».

Для освоения данной практики необходимы знания, умения и навыки, полученные в предшествующих дисциплинах (модулях): «Информатика», «Статистика», «Бухгалтерский учет и анализ», «Корпоративные финансы», «Комплексный анализ хозяйственной деятельности», «Бухгалтерский финансовый 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.

Перечень последующих дисциплин (модулей) и практик, для которых необходимы знания, умения и навыки, полученные в данной практике: «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Налоговые расчеты в бухгалтерском деле», «Финансы организаций (предприятий)», «Научно-исследовательская работа», «Преддипломная практика».

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ИОПК-2.1. Проводит сбор, обработку и статистический анализ данных для решения экономических задач.	знать: -статистический анализ данных для решения экономических задач; уметь: -произвести сбор, обработку и статистический анализ данных для решения экономических задач; владеть: -навыками сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач.
	ИОПК-2.2. Осуществляет наглядную визуализацию данных, анализирует и содержательно интерпретирует полученные результаты.	знать: -методы статистического анализа данных; уметь: -произвести наглядную визуализацию данных; владеть: -навыками визуализации данных, и интерпретации полученных результатов.
	ИОПК-2.3. Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы.	знать: -статистическую информацию; уметь: -произвести обработку статистической информации; владеть: -навыками получения статистически обоснованными выводами.
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ИОПК-4.1. Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций и ведомств.	знать: -финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций и ведомств; уметь: -произвести анализ и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию; владеть: - навыками интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащуюся в отчетности организаций и ведомств.
	ИОПК-4.2. Критически сопоставляет альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач, разрабатывает и обосновывает способы	знать: -варианты решения поставленных профессиональных задач; уметь: - произвести решения поставленных

	их решения с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий.	профессиональных задач; владеть: -навыками разработки и обоснования способов их решения с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий.
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИОПК-5.1. Применяет как минимум один из общих или специализированных пакетов прикладных программ предназначенных для выполнения статистических процедур.	знать: - как минимум один из общих или специализированных пакетов прикладных программ предназначенных для выполнения статистических процедур; уметь: -произвести статистическую процедуру; владеть: -навыками применения как минимум одного из общих или специализированных пакетов прикладных программ предназначенных для выполнения статистических процедур.
	ИОПК-5.2. Использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики.	знать: -электронные библиотечные системы; уметь: - произвести поиск необходимой научной литературы; владеть: -навыками использования электронных библиотечных систем для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий.	знать: - научную методологию; основные экономико-статистические классификации и группировки; системы показателей различных областей статистики и методы их измерения и расчета. уметь: - правильно использовать информацию; проводить целенаправленный экономико-статистический анализ; содержательно интерпретировать результаты исследования владеть: - навыками приобретения и применения знаний в сфере управления финансами, используя современные информационные технологии.
	ИОПК-6.2. Применяет принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	знать: - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. теоретические основы информационного общества, рассмотрения эволюции методических подходов к проектированию структур хранения данных, обеспечивающих решение задач автоматизации

		финансового моделирования и поддержку принятия управленческих решений; уметь: - применять средства современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; использовать современное программное обеспечение; владеть: - навыками освоения инструментария анализа эффективности и целесообразности финансово-инвестиционных решений, самостоятельной разработки моделей финансового управления компанией с применением современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1. Способен оценивать показатели деятельности экономических субъектов.	ИПК-1.1. Проводит анализ внешней и внутренней среды ведения бизнеса, выявляет основные факторы экономического роста, оценивает эффективность формирования и использования производственного потенциала экономических субъектов.	знать: - методы, приемы анализа экономических явлений и факторов функционирования и развития экономических субъектов; уметь: - вести сбор, группировку и анализ данных, необходимых для расчета экономических и социальных показателей, характеризующих деятельность профильной организации в период прохождения учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики; владеть: - навыками анализа эффективности формирования и использования производственного потенциала профильной организации, факторов экономического роста и обоснования полученных результатов в период прохождения учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики.
	ИПК-1.2. Рассчитывает и интерпретирует показатели деятельности экономических субъектов	знать: - современные системы анализа показателей финансовой и хозяйственной деятельности экономического субъекта; уметь: - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности профильной организации, полученной в период прохождения учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики; владеть: - навыками интерпретации выводов по итогам аналитических процедур в ходе

		прохождения учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики.
ПК-2. Способен составлять и анализировать финансовую, бухгалтерскую, статистическую отчетность и использовать результаты анализа для принятия управленческих решений.	ИПК-2.1. Применяет положения международных и национальных стандартов для составления и подтверждении достоверности отчетности организации.	знать: - отечественный и зарубежный опыт в области составления и подтверждении достоверности отчетности организации; уметь: - применять основные принципы составления бухгалтерской отчетности в профильной организации в соответствии с международными и национальными стандартами во время прохождения учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики; владеть: - навыками подтверждения достоверности данных бухгалтерской (финансовой) отчетности, в соответствии с международными и национальными стандартами, профильной организации во время прохождения учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики.
	ИПК-2.2. Использует результаты анализа финансовой, бухгалтерской, статистической отчетности при составлении финансовых планов, отборе инвестиционных проектов и принятии оперативных решений на макро-, мезо- и микроуровнях.	знать: - методики бухгалтерского учета, финансового и инвестиционного анализа, оптимизации расчетов; внутреннего контроля, прогнозного анализа и бюджетирования деятельности организаций; уметь: - правильно интерпретировать данные бухгалтерской отчетности профильной организации во время прохождения учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики; владеть: - методами анализа и навыками формирования прогнозных значений финансовой деятельности профильной организации.
ПК-8. Способен на основе существующих методик, нормативно-правовой базы рассчитывать финансово-экономические показатели.	ИПК-8.1. Применяет нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок расчета финансово-экономических показателей	знать: - требования, предъявляемые к аналитическим данным, нормативно-правовую базу регулирования бухгалтерского учета; уметь: - использовать современные требования законодательства и нормативы для ведения анализа и учета в профильной организации в период прохождения учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики; владеть: - приемами поиска информации в

		нормативных источниках, регулирующих порядок расчета финансово-экономических показателей профильной организации в период прохождения учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики.
	ИПК-8.2. Производит расчет финансово-экономических показателей на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы.	знать: - порядок формирования и обработки источников информации для проведения расчета финансово-экономических показателей; уметь: - анализировать информацию, опубликованную в нормативных и периодических изданиях по бухгалтерскому учету, анализу, аудиту, налоговому контролю; владеть: - навыками первичной обработки экономической информации, способами проведения детерминированного факторного анализа.
	ИПК-8.3. Анализирует и раскрывает природу экономических процессов на основе полученных финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	знать: - основные приемы и методы экономического анализа, методику анализа ключевых показателей, характеризующих деятельность организации; уметь: - пользоваться методами сбора и обработки информации, необходимой для анализа процессов, протекающих в сферах бухгалтерского учета, денежного обращения, финансов и кредита; владеть: - навыками разработки рекомендаций, предложений, прогнозов по повышению эффективности работы предприятий по результатам анализа.
ПК-9. Способен к организации и ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета в экономических субъектах.	ИПК-9.1. Демонстрирует знания российских и международных нормативных документов для решения задач профессиональной деятельности.	знать: - отечественный и зарубежный опыт в области правового регулирования организации бухгалтерского учета и отчетности; уметь: - использовать современные требования законодательства и нормативы для ведения бухгалтерского учета в профильной организации при прохождении учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики; владеть: - навыками применения действующих нормативных актов для решения задач поставленных в ходе прохождения учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики.

	ИПК-9.2. Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах.	знать: - правила, требования и допущения для формирования системы бухгалтерского учета; уметь: - применять методологию бухгалтерского учета, выбирать нужные формы ведения бухгалтерского учета в профильной организации при прохождении учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики; владеть: - современными методами и приемами ведения бухгалтерского учета.
	ИПК-9.3. Формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов.	знать: - источники информации для составления достоверной бухгалтерской отчетности профильной организации при прохождении учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики; уметь: - применять методики работы с документами, при подготовке данных для составления бухгалтерской отчетности, в профильной организации во время прохождения учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики; владеть: - навыками формирования регламентированной бухгалтерской отчетности в профильной организации во время прохождения учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики.

3. Объём учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики и ее продолжительность

3.1. Общая трудоёмкость учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики:

3.1.1. Общая трудоёмкость практики для очной формы обучения:

Семестр	Количество недель	Количество часов					ПП	З.е.	Форма контроля
		Итого	КР	ИКР	ИСР	Контроль			
6	2	108	4	48	56		104	3	Зачет с оценкой

3.1.2. Общая трудоёмкость практики для очно-заочной формы обучения:

Семестр	Количество недель	Количество часов					ПП	З.е.	Форма контроля
		Итого	КР	ИКР	ИСР	Контроль			
6	2	108	4	48	56		104	3	Зачет с оценкой

3.1.3. Общая трудоёмкость практики для заочной формы обучения:

Курс	Количество недель	Количество часов					ПП	З.е.	Форма контроля
		Итого	КР	ИКР	ИСР	Контроль			
4	2	108	4	48	52	4	100	3	Зачет с оценкой

4. Содержание учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики

4.1. Структура учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Трудоемкость 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	30	Опрос практиканта по вопросам технической безопасности, пожарной безопасности и охране труда, задачам практики, трудовом распорядке

		трудового распорядка, документооборота, подчиненности структурных подразделений.		
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 документов и произведенного анализа.	30	Опрос по проведенному анализу документов
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 учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики обучающиеся выполняют индивидуальные задания. В отчете о практике должны быть отражены все указанные в рабочей 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	Формируемые компетенции (части компетенций)	Содержание	Примерное количество дней на выполнение задания
1	ОПК-2 (ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3); ПК-1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации	1

	(ИПК-1.1)		
2	ОПК-2 (ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3); ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2); ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2); ПК-2 (ИПК-2.1, ИПК-2.2); ПК-8 (ИПК-8.1, ИПК-8.2, ИПК-8.3)	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
3	ОПК-2 (ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3); ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2); ПК-2 (ИПК-2.1)	Ознакомится с технико-экономическими особенностями предприятия и дать им характеристику.	1
4	ОПК-2 (ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3); ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2); ОПК-5 (ИОПК-5.1, ИОПК-5.2); ПК-2 (ИПК-2.1); ПК-8 (ИПК-8.1, ИПК-8.2, ИПК-8.3); ПК-9 (ИПК-9.1, ИПК-9.2, ИПК-9.3)	Изучить порядок оформления документов по учету имущества организации	1
5	ОПК-2 (ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3); ОПК-4	Изучить порядок оформления документов по учету обязательств организации.	1

	(ИОПК-4.1, ИОПК-4.2); ОПК-5 (ИОПК-5.1, ИОПК-5.2); ОПК-6 (ИОПК-6.1, ИОПК-6.2); ПК-2 (ИПК-2.1); ПК-8 (ИПК-8.1, ИПК-8.2, ИПК-8.3); ПК-9 (ИПК-9.1, ИПК-9.2, ИПК-9.3)		
6	ОПК-2 (ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3); ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2); ОПК-5 (ИОПК-5.1, ИОПК-5.2); ПК-2 (ИПК-2.1); ПК-8 (ИПК-8.1, ИПК-8.2, ИПК-8.3); ПК-9 (ИПК-9.1, ИПК-9.2, ИПК-9.3)	Изучить порядок оформления документов по учету финансовых результатов организации.	1
7	ОПК-2 (ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3); ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2); ОПК-5 (ИОПК-5.1, ИОПК-5.2); ПК-2 (ИПК-2.1); ПК-8 (ИПК-8.1,	Изучить порядок оформления документов по учету бизнес – деятельности.	1

	ИПК-8.2, ИПК-8.3); ПК-9 (ИПК-9.1, ИПК-9.2, ИПК-9.3)		
8	ОПК-2 (ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3); ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2); ОПК-5 (ИОПК-5.1, ИОПК-5.2); ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2); ПК-2 (ИПК-2.2); ПК-8 (ИПК-8.1, ИПК-8.2, ИПК-8.3)	Изучить признаки вероятности банкротства организации.	1
9	ОПК-2 (ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3); ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2); ОПК-5 (ИОПК-5.1, ИОПК-5.2); ОПК-6 (ИОПК-6.1, ИОПК-6.2); ПК-9 (ИПК-9.1, ИПК-9.2, ИПК-9.3); ПК-12 (ИПК-12.1, ИПК-12.2)	Ознакомиться с системой бухгалтерского учета и технологиями предприятия.	1
10	ОПК-2 (ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3); ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2);	Проанализировать собранную информацию и подготовить отчет.	2

	ОПК-5 (ИОПК-5.1, ИОПК-5.2); ОПК-6 (ИОПК-6.1, ИОПК-6.2); ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2); ПК-8 (ИПК-8.1, ИПК-8.2, ИПК-8.3)		
11	ОПК-2 (ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3); ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2); ОПК-5 (ИОПК-5.1, ИОПК-5.2); ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2); ПК-2 (ИПК-2.2); ПК-8 (ИПК-8.1, ИПК-8.2, ИПК-8.3); ПК-9 (ИПК-9.1, ИПК-9.2, ИПК-9.3)	Защитить отчет о практике в профильной организации	1

5. Формы отчетности по учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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 рабочую 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 рабочей программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами рабочей программы практики.

Подведение итогов практики предусматривает выявление степени выполнения обучающимся рабочей 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 по учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике представлены в виде фонда оценочных средств по учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики, утвержденного приложением к образовательной программе.

7. Перечень учебных изданий, необходимых для прохождения учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики

№ п/п	Библиографическое описание учебного издания	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
1	Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,	1-4	https://urait.ru/bcode/579583

	2025. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9358-5.		
2	*Островская, О. Л.* Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19829-4.	1-4	https://urait.ru/bcode/580980
3	*Волкова, О. Н.* Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Н. Волкова, И. Ю. Чуракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 547 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17965-1.	1-4	https://urait.ru/bcode/561275
4	Бухгалтерская финансовая отчетность : учебник для вузов / О. А. Замотаева, Я. Н. Зотова, Н. В. Максимова, М. А. Штефан ; под редакцией М. А. Штефан. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19855-3.	1-4	https://urait.ru/bcode/581010
5	*Трофимова, Л. Б.* Международные стандарты финансовой отчетности : учебник и практикум для вузов / Л. Б. Трофимова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21525-0.	1-4	https://urait.ru/bcode/575087
6	*Спиридонова, Е. А.* Оценка и управление стоимостью бизнеса : учебник и практикум для вузов / Е. А. Спиридонова. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 257 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17794-7.	1-4	https://urait.ru/bcode/560982
7	*Толпегина, О. А.* Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для вузов / О. А. Толпегина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 573 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14269-3.	1-4	https://urait.ru/bcode/579584

8. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для прохождения учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики

8.1. Электронные образовательные ресурсы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1	Электронно-библиотечная система ZNANIUM:	https://znanium.ru/
2	Электронная библиотечная система Юрайт:	https://biblio-online.ru/

8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка (при наличии)
1	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	www.consultant.ru
2	Справочно-правовая система «Гарант-Сервис»	www.garant.ru

9. Материально-техническое обеспечение учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
1	329 Учебная аудитория для проведения учебных занятий Аудитория для проведения занятий лекционного типа Аудитория для проведения занятий семинарского типа Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска ученическая; баннеры; трибуна для выступлений; компьютер; мультимедийный проектор; колонки; веб-камера	1. 1С:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; 2. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - Договор № 96-2023 / RDD от 17.05.23 3. Справочно-правовая система "Гарант-Сервис" - Договор № Л6030/01/26 от 05.12.2025; 4. Microsoft Office - Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015-2017. Лицензия OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc; 5. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite - Лицензионный договор № 080-S00258L о

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
			предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 18 июля 2025г.; 6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение; 7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства. 8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: Лицензионный договор № 7297 от 04.07.2025 (подписка 01.09.2025-31.08.2028) 9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: Лицензионный договор № 697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024-31.08.2027).

10. Методические рекомендации по организации учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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.

Примерный перечень профильных организаций 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.

В период прохождения практики предусматривается работа обучающегося в качестве практиканта.

Методическое, организационное и учебное руководство практикой осуществляется кафедрой экономики и прикладной информатики. Кафедра определяет педагогического работника, 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 руководителю практики от профильной 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 рабочей

программы практики, оформленный отчет по практике 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 рабочую программу практики и учебный план данного семестра.

Основными задачами администрации института являются:

- направление обучающихся на практику;
- при необходимости подбор обучающимся места для прохождения практики;
- разъяснение спорных вопросов при прохождении обучающимся практики на предприятии;
- предоставление 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;
- 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.

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 абзацного 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.

Таблица 1

Себестоимость продукции

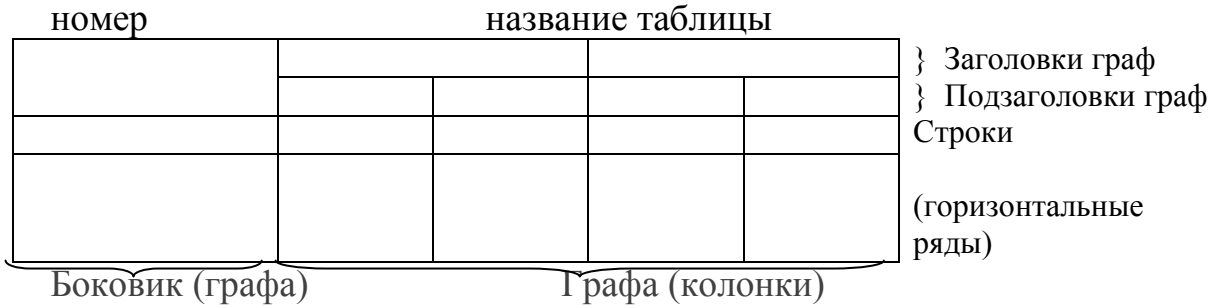

Рисунок 1

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 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 первичных профессиональных умений и навыков. 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.