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 14:56:28 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
_____ А.Ю. Жильников
«1» сентября 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика по профилю профессиональной деятельности
(тип практики)

38.04.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Учет, анализ и аудит
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Магистр
(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Воронеж 2021

Рабочая программа производственной (практика по профилю профессиональной деятельности) практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 № 939 учебным планом образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Учет, анализ и аудит».

Рабочая программа производственной (практика по профилю профессиональной деятельности) практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и прикладной информатики.

Протокол заседания от « 31 » августа 20 21 г. № 1

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 УК «Продимекс Агро» Хорохордин Д.Н. 02.09.2021
(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)

2. Бухгалтер ООО «БУХПРОФИ» Семейкина Н.П. 02.09.2021
(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)

Разработчики:

Доцент Е.С. Ткаченко

1. Общая характеристика рабочей программы производственной (практика по профилю профессиональной деятельности) практики

1.1. Вид практики: производственная.

1.2. Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности.

1.3. Способ проведения практики: стационарная; выездная.

1.4. Форма проведения практики: дискретно.

1.5. Цель практики: получение обучающимися магистратуры профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также закрепление теоретических знаний по профессиональным дисциплинам, предусмотренных образовательной программой по направлению подготовки 38.04.01. Экономика, направленность (профиль) «Учет, анализ и аудит».

1.6. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования: производственная (практика по профилю профессиональной деятельности) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы магистратуры Блока 2 «Практика».

Для освоения данной практики необходимы знания, умения и навыки, полученные в предшествующих дисциплинах (модулях): «Современные концепции финансового учета», «Теория и практика современного управленческого учета», «Система международных стандартов финансовой отчетности», «Особенности учета в отдельных отраслях экономики», «Информационные и прикладные системы бухгалтерского учета», «Профессиональное суждение бухгалтера и аудитора».

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: Производственная практика (преддипломная практика).

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (практика по профилю профессиональной деятельности) практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной (практика по профилю профессиональной деятельности) 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
ПК-5. Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения; управлять этими процессами	ИПК-5.1. Демонстрирует знание законодательства Российской Федерации и других нормативных документов в области бухгалтерского и налогового учета, Международных стандартов финансовой отчетности, отечественного и зарубежного опыта формирования учетной информации и современных технологий ее обработки, применения профессионального суждения при ведении бухгалтерского и налогового учета экономического субъекта.	знать: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, отечественный и зарубежный опыт в области правового регулирования организации бухгалтерского финансового учета; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, международные стандарты финансовой отчетности, порядок применения российского законодательства и международных стандартов; - законодательство РФ в области бухгалтерского и налогового учета в изучении вопросов учета хозяйственных операций, характерных для каждой отрасли экономики; - особенности формирования финансовых результатов по каждой отрасли с учетом специфики их деятельности; - отечественный и зарубежный опыт формирования учетной информации и современных технологий ее обработки в области правового регулирования организации бухгалтерского учета; - основные положения зарубежных и отечественных теорий бухгалтерского учета и аудита; уметь: - использовать современные требования законодательства и нормативы для ведения бухгалтерского финансового учета в хозяйствующих субъектах; - обеспечивать организацию процесса сверки внутрихозяйственных операций и расчетов в экономическом субъекте, пересчитывать для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности показатели деятельности экономического субъекта в валюту Российской Федерации, детализировать показатели по статьям форм отчетов, включать в числовые показатели отчетов показатели деятельности обособленных подразделений, осуществлять счетную и логическую проверку правильности формирования показателей отчетов; - формировать числовые показатели в отчетах, входящих в состав финансовой отчетности; - обрабатывать и формировать информацию в системе бухгалтерского финансового учета с учетом отраслевой специфики, а также умение обобщить

		полученную информацию в системе бухгалтерской финансовой отчетности; - формировать учетную информацию с целью последующего ее использования в финансовых отчетах и налоговых расчетах; - использовать современные требования законодательства Российской Федерации и других нормативных документов при ведении бухгалтерского учета экономического субъекта; - оценивать последствия изменений в учетной политике экономического субъекта под влиянием различных факторов; владеть: - навыками применения действующих положений по бухгалтерскому учету для решения задач профессиональной деятельности; - навыками сбора данных первичной документации, обеспечивающей ведение бухгалтерского учета в организации, осуществлять поиск информации по полученному заданию, необходимой для решения поставленных бухгалтерских задач; - навыками счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав финансовой отчетности; - учетной информацией с целью обоснования взаимосвязи хозяйственных операций торговых, строительных и транспортных организаций с конечным финансовым результатом; - информацией финансового характера с целью составления бухгалтерской финансовой отчетности; - навыками принятия решений на практике по совершенствованию организации учета и налогообложения конкретных операций в торговле, строительстве, транспорте; - навыками применения действующих положений по бухгалтерскому учету для решения задач профессиональной деятельности; - навыками аудиторской проверки в соответствии с требованиями законодательства и в условиях неопределенности.
	ИПК-5.2. Применяет нормативные документы и современные информационные технологии в процессе ведения учета и формирования отчетности экономического субъекта, имеющего	знать: - нормативные документы в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; - отечественный и зарубежный опыт в области составления и подтверждении достоверности отчетности организации;

	обособленные подразделения.	- особенности учета в отдельных отраслях экономики, предоставления отчетности компаний различной отраслевой направленности; - современные технологии автоматизированной обработки информации бухгалтерского учета экономического субъекта, включая его обособленные подразделения; - назначение и функции профессионального суждения в системе бухгалтерского учета и аудита; уметь: - применять в учетной практике действующую нормативно-правовую базу в области бухгалтерского финансового учета; - описывать состав международных стандартов финансовой отчетности, воспроизводить основополагающие принципы МСФО; - отражать хозяйственные операции, на основе которых формируются показатели об имущественном состоянии и финансовых результатах деятельности хозяйствующего субъекта любой отрасли экономики; - детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности в автоматизированной среде, с учетом показателей деятельности обособленных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы; - осуществлять анализ содержания нормативных документов, имеющих неопределенность в отношении объектов учета, предполагающие применение профессионального суждения бухгалтера и аудитора в РФ; владеть: - методологией формирования и представления информации в системе финансового учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов; - навыками применения правил отдельных МСФО при составлении финансовой отчетности российских компаний; - навыками использования информации учета и отчетности для принятия соответствующих управленческих решений; - приемами организации процесса формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав

		бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, его обособленного подразделения, а также пояснительной записки и пояснений в автоматизированной среде и их контроля; - приемами критического анализа существующего комплекса теоретических и практических положений, законодательных и нормативных актов, регулирующих бухгалтерский учет и аудит.
	ИПК-5.3. Разрабатывает внутренние организационно-распределительные документы по ведению финансового, налогового и управленческого учета, составляющих систему стандартов экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения	знать: - различные подходы к регистрации, оценке и учету осязаемых и неосязаемых активов, долгосрочных и краткосрочных обязательств, различных компонентов капитала, доходов и расходов, определению финансовых результатов деятельности экономических субъектов; - экономику и организацию производства в экономическом субъекте, внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; - законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта и его отраслевой направленности, включая обособленные подразделения; - современные методы ведения бухгалтерского учета, аудита и проблемные области его развития в исследуемых экономических субъектах; уметь: - разрабатывать стандарты бухгалтерского финансового учета экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения; - выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта, самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте; - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета с учетом отраслевой специфики деятельности экономических субъектов; - самостоятельно определять этапы

		выработки профессионального суждения в отношении объектов учета и показателей финансовой отчетности; владеть: - навыками организации деятельности бухгалтерской службы экономического субъекта и обособленных подразделений; - навыками разработки и изменения учетной политики экономического субъекта по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности; - навыками применения современных методов анализа отчетности в целях принятия оптимальных оперативных решений на макро-, мезо- и микроуровнях; - навыками формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской финансовой и управленческой отчетности в организациях различных отраслей экономики, а также контроля правильности формирования числовых показателей отчетов; - навыками аргументации выбранного варианта решения проблемных вопросов.

3. Объём производственной (практика по профилю профессиональной деятельности) практики и ее продолжительность

3.1. Общая трудоёмкость производственной (практика по профилю профессиональной деятельности) 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			
4	8	432	4	192	236		428	12	Зачет с оценкой

3.1.2. Общая трудоёмкость практики для заочной формы обучения:

Курс	Количество недель	Количество часов					ПП	З.е.	Форма контроля
		Итого	КР	ИКР	ИСР	Контроль			
2	8	432	4	192	232	4	424	12	Зачет с оценкой

4. Содержание производственной (практика по профилю профессиональной деятельности) практики

4.1. Структура производственной (практика по профилю профессиональной деятельности) 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 трудового распорядка, документооборота, подчиненности структурных подразделений.	80	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.	120	Контроль за собранной документацией
3	Обработка и анализ полученной информации	Проведение анализа отобранных документов. Комплектация документов. Сочетание документов и произведенного анализа.	120	Опрос по проведенному анализу документов
4	Подготовка отчета по практике	Анализ произведенных работ. Оформление отчета. Обработка информации.	112	Проверка отчета по практике. Зачет с оценкой
Итого			432	

4.2. Индивидуальные задания.

В период прохождения производственной (практика по профилю профессиональной деятельности) 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	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации	1
2	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	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).	4
3	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	Ознакомится с технико-экономическими особенностями предприятия и дать им характеристику.	4
4	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	Изучить порядок оформления документов по учету имущества организации	6
5	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	Изучить порядок оформления документов по учету обязательств организации.	6
6	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	Изучить порядок оформления документов по учету финансовых результатов организации.	6
7	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	Изучить порядок оформления документов по учету бизнес – деятельности.	6
8	ПК-5	Изучить признаки вероятности	6

	(ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	банкротства организации.	
9	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	Ознакомиться с системой бухгалтерского учета и технологиями предприятия.	4
10	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	Проанализировать собранную информацию и подготовить отчет.	4
11	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	Защитить отчет о практике в профильной организации	1

5. Формы отчетности по производственной (практика по профилю 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 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 производственной (практика по профилю профессиональной деятельности) практики

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике представлены в виде фонда оценочных средств по производственной (практика по профилю профессиональной деятельности) практики, утвержденного приложением к образовательной программе.

7. Перечень учебных изданий, необходимых для прохождения производственной (практика по профилю профессиональной деятельности) практики

№ п/п	Библиографическое описание учебного издания	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
1	Далингер, В. А. Комплексный анализ : учебное пособие для вузов / В. А. Далингер, С. Д. Симонженков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 143 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08399-6.	1-4	https://urait.ru/bcode/539459
2	Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для вузов / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 117 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16385-8.	1-4	https://urait.ru/bcode/538928
3	Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для вузов / Т. В. Погодина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16480-0.	1-4	https://urait.ru/bcode/536450
4	Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 1. Основные понятия, методы и концепции : учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукасевич. — 4-е изд., перераб. и	1-4	https://urait.ru/bcode/510822

	доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 377 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03726-5.		
5	Розанова, Н. М. Макроэкономика. Системный анализ : учебник для вузов / Н. М. Розанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 348 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18221-7.	1-4	https://urait.ru/bcode/534558
6	Розанова, Н. М. Макроэкономика. Устойчивое равновесие в динамической среде : учебник для вузов / Н. М. Розанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 330 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18223-1.	1-4	https://urait.ru/bcode/534562
7	Аудит : учебник и практикум для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова, А. В. Шурыгин ; под редакцией М. А. Штефан. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 731 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16559-3.	1-4	https://urait.ru/bcode/544932
	Авдийский, В. И. Налоговые риски в системе экономической безопасности : учебное пособие / В.И. Авдийский, В.В. Земсков, А.И. Соловьев. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 236 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5cf4ec0c6c30b4.58677285. - ISBN 978-5-16-017125-8.	1-4	https://znanium.com/catalog/product/2073480
	Братко, А. И. Автоматизированные системы управления и связь: основы электросвязи : учебное пособие / А.И. Братко. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 329 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1013017. - ISBN 978-5-16-014957-8.	1-4	https://znanium.ru/catalog/product/2101498

8. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для прохождения производственной (практика по профилю профессиональной деятельности) 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»	https://www.consultant.ru/edu/
2	Справочно-правовая система «Гарант-Сервис»	https://study.garant.ru/

9. Материально-техническое обеспечение производственной (практика по профилю профессиональной деятельности) 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	305 Учебная аудитория для проведения учебных занятий Аудитория для проведения занятий лекционного типа Аудитория для проведения занятий семинарского типа Лаборатория профессиональной деятельности Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска ученическая; баннеры; трибуна для выступлений; персональные компьютеры с подключением к сети Интернет	1. 1С: Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; 2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Договор от 17.05.2023 № 96-2023/RDD; 3. СК Гарант-Сервис - Договор от 05.12.2025 № Л6030/01/26; 4. MicrosoftOffice - 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 № 1080_S0448L о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 13.07.2026 г.; 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)

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
2	326 Учебная аудитория для проведения учебных занятий.	Круглый стол, кресла, видеопроекционное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведния, экран, персональный компьютер, телевизор, столы письменные, столы ученические, портреты ученых, штатив, веб-камера, доска маркерная.	1. 1С: Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; 2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Договор от 17.05.2023 № 96-2023/RDD; 3. СК Гарант-Сервис - Договор от 05.12.2025 № Л6030/01/26; 4. MicrosoftOffice - 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 № 1080_S0448L о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 13.07.2026 г.; 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)
3	244 Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по информационным технологиям; Учебная аудитория для проведения учебных занятий.	Доска для письма маркерами, персональные компьютеры с доступом к сети Интернет, компьютерные столы, кресла.	1. 1С: Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; 2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Договор от 17.05.2023 № 96-2023/RDD; 3. СК Гарант-Сервис - Договор от 05.12.2025 № Л6030/01/26; 4. MicrosoftOffice - 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 № 1080_S0448L о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 13.07.2026 г.; 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)

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
			9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: Лицензионный договор № 697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024-31.08.2027)
4	Компьютерный холл Аудитория для самостоятельной работы обучающихся.	30 персональных компьютеров с доступом к сети Интернет, компьютерные столы, стулья.	1. 1С: Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; 2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Договор от 17.05.2023 № 96-2023/RDD; 3. СК Гарант-Сервис - Договор от 05.12.2025 № Л6030/01/26; 4. MicrosoftOffice - 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 № 1080_S0448L о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 13.07.2026 г.; 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 производственной (практика по профилю 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.

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 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

номер название таблицы

} Заголовки граф
} Подзаголовки граф
Строки

(горизонтальные ряды)

Боковик (графа) Графа (колонки)

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 профилю 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.