



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

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
по учебно-методической работе  
Е.Н. Григорьева  
« 29 » марта 20 16 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 2016

Программа производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 № 1327, учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», год начала подготовки – 2016.

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

Протокол от « 13 » февраля 2016 г. № 8

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



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



Разработчики:

Доцент



С.В. Овсянников

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

1.1. Вид практики: производственная.

1.2. Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

1.3. Способ проведения практики: стационарная; выездная.

1.4. Форма проведения практики: дискретно.

1.5. Цель практики: закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также формирование у обучающихся профессионального опыта работы конкретных организаций в соответствии с видами профессиональной деятельности, предусмотренных образовательной программой по направлению подготовки 38.03.01. Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

1.6. Задачи практики:

1.6.1. Овладение знаниями системы нормативного регулирования в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;

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

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

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

1.6.5. Подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

1.6.6. Организация выполнения порученного этапа работы;

1.6.7. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

1.6.8. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

1.6.9. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

1.7. 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: «Информатика», «Статистика», «Корпоративные финансы», «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский финансовый учет», «Теория экономического анализа».

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 финансовой отчетности», «Налоги и налогообложение», «Финансовый анализ», «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	способы и приемы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия или организации	учитывать природу поступающей экономической информации с точки зрения ее применения в экономическом анализе	навыками применения современного инструментария комплексного анализа хозяйственной деятельности.
2.	ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей	типичные методики и нормативно-правовую базу, являющуюся	применять типовые методики и нормативно-правовую базу для расчета	навыками применения типовых методик, поиска необходимой

	нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	основой определения показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия или организации	экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов	нормативно-правовой базы для расчета показателей деятельности хозяйствующих субъектов
3.	ПК-6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне как в России, так и за рубежом	уметь анализировать и интерпретировать показатели, характеризующие социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом;	приемами формирования аналитических выводов по данным отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях
4.	ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	основные современные технические средства и информационные технологии	применять современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач	современными техническими средствами и информационными технологиями для решения аналитических и исследовательских задач
5.	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.
6.	ПК-14 способностью осуществлять документирование хозяйственных	назначение и порядок формирования рабочего плана счетов	составлять бухгалтерские проводки по учету денежных средств в кассе и на счетах в	навыками заполнения форм первичных учетных документов по

	операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	бухгалтерского учета организации	банках	различным участкам бухгалтерского учета
7.	ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	методику формирования бухгалтерских проводок по учету источников, финансовых обязательств и итогам инвентаризации	решать применительно к конкретной ситуации вопросы учета имущества, доходов и расходов, результатов деятельности организации; проводить учет денежных средств; формировать бухгалтерские проводки по учету имущества, источников, финансовых обязательств, а также результатов инвентаризации	навыками формирования бухгалтерских проводок по операциям и отражения их на счетах бухгалтерского учета
8.	ПК-16 способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	положения по организации и ведению учета расчетов по налогам и сборам, социальному страхованию и обеспечению	оформлять платежные документы на перечисление налогов, сборов и страховых взносов	навыками ведения в организациях бухгалтерского учета расчетов по налогам и сборам, социальному страхованию и обеспечению

### 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		
3	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 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 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	Формируемые компетенции (части компетенций)	Содержание	Примерное количество дней на выполнение задания
1	ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации	1
2	ПК-1 способностью собирать и анализировать исходные	Дать характеристику предприятия (миссия, цели, виды деятельности; основные сведения о предприятии;	1



	<p>данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>ПК-6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	<p>положение предприятия на рынке; система управления предприятием; основные направления развития и масштабы деятельности предприятия; организационно-правовая форма, производственная и организационная структуры; форма собственности).</p>	
3	<p>ПК-1 способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>ПК-14 способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>Ознакомится с технико-экономическими особенностями предприятия, и дать им характеристику.</p>	1
4	<p>ПК-14 способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать</p>	<p>Изучить порядок оформления документов по учету имущества организации</p>	1

	<p>на его основе бухгалтерские проводки</p> <p>ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>		
5	<p>ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p> <p>ПК-16 способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p>	Изучить порядок оформления документов по учету обязательств организации.	1
6	<p>ПК-1 способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	Изучить порядок оформления документов по учету финансовых результатов организации.	1
7	<p>ПК-14 способностью осуществлять документирование хозяйственных операций,</p>	Изучить порядок оформления документов по учету бизнес – деятельности.	1

	<p>проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p> <p>ПК-16 способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p>		
8	<p>ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>ПК-6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p> <p>ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	Изучить признаки вероятности банкротства организации.	1
9	ПК-9	Ознакомиться с системой	1

	<p>способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p> <p>ПК-14 способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>бухгалтерского учета и технологиями предприятия.</p>	
10	<p>ПК-1 способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>ПК-6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции</p>	<p>Проанализировать собранную информацию и подготовить отчет.</p>	2

	<p>изменения социально-экономических показателей</p> <p>ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>		
11	<p>ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p> <p>ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	Защитить отчет о практике в профильной организации	1

### **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 / 3	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	<a href="https://biblio-online.ru/book/0D35949D-C2EF-41B3-8976-4E143DD4D620/upravlencheskiy-uchet">https://biblio-online.ru/book/0D35949D-C2EF-41B3-8976-4E143DD4D620/upravlencheskiy-uchet</a>
2	6 / 3	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	<a href="https://biblio-online.ru/book/8BF06045-3DB4-44B9-8468-0A022B2DEFDF/buhgalterskiy-uchet-i-analiz">https://biblio-online.ru/book/8BF06045-3DB4-44B9-8468-0A022B2DEFDF/buhgalterskiy-uchet-i-analiz</a>
3	6 / 3	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	<a href="https://biblio-online.ru/book/informacionnye-sistemy-i-tehnologii-v-ekonomike-424657">https://biblio-online.ru/book/informacionnye-sistemy-i-tehnologii-v-ekonomike-424657</a>
4	6 / 3	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. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04059-3	1-4	<a href="https://biblio-online.ru/book/AA6DD61A-4578-4D32-891E-B6682DB21B61/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-v-2-ch-chast-1-buhgalterskiy-uchet">https://biblio-online.ru/book/AA6DD61A-4578-4D32-891E-B6682DB21B61/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-v-2-ch-chast-1-buhgalterskiy-uchet</a>

## 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 / 3	Пакулин В.Н. 1С:Бухгалтерия 8.1 [Электронный ресурс] / В.Н. Пакулин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. —	1-4	<a href="http://www.iprbookshop.ru/52138.html">http://www.iprbookshop.ru/52138.html</a>

		67 с. — 2227-8397.		
2	6 / 3	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	<a href="https://biblio-online.ru/book/E99D29EA-0768-4A97-8E3E-DCB57C9C636C/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-v-2-ch-chast-2-ekonomicheskiiy-analiz">https://biblio-online.ru/book/E99D29EA-0768-4A97-8E3E-DCB57C9C636C/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-v-2-ch-chast-2-ekonomicheskiiy-analiz</a>
3	6 / 3	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	<a href="https://biblio-online.ru/book/BA2F1116-550E-4415-A9B4-85DE5D17AB49/ekonomicheskiiy-analiz-v-2-ch-chast-1">https://biblio-online.ru/book/BA2F1116-550E-4415-A9B4-85DE5D17AB49/ekonomicheskiiy-analiz-v-2-ch-chast-1</a>
4	6 / 3	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	<a href="https://biblio-online.ru/book/E8811641-A4BA-4F80-9DD1-A742425A9FB0/statistika">https://biblio-online.ru/book/E8811641-A4BA-4F80-9DD1-A742425A9FB0/statistika</a>

### 7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование ресурса	Гиперссылка
1.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
2.	Справочно-правовая система «Гарант»	<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>
3.	Электронно-библиотечная система «IPRbooks»:	<a href="http://www.IPRbooks.ru/">http://www.IPRbooks.ru/</a>
4.	Электронная библиотечная система Юрайт:	<a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a>
5.	База данных электронных журналов:	<a href="http://www.iprbookshop.ru/6951.html">http://www.iprbookshop.ru/6951.html</a>

### 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.



## **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:

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	327 Аудитория для проведения занятий лекционного типа. Аудитория для проведения занятий семинарского типа. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет для групповых и индивидуальных консультаций.	Мебель (парта ученическая, стол преподавателя, стулья); мультимедийное оборудование (проектор, экран, терминал с сенсорным экраном, колонки); 11 ноутбуков в аудитории с выходом в локальную сеть и Интернет. Шкаф со стеклянными дверцами и замком, оснащенный контрольно-измерительными приборами.

9.2. Требования к оборудованию рабочих мест педагогического работника Института и (или) лиц, привлекаемым Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – педагогический работник) включает наличие видеопроектора, ноутбука, переносного экрана.

9.3. Требования к рабочему месту обучающихся в профильной организации располагает материально-технической базой, соответствующее действующим противопожарным правилам и нормам.

## **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.

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. 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 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 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.

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.