

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Демидова Любовь Анисимовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.06.2023 14:35:21
Уникальный программный ключ:
7c6a78e99e65a809d33562a77f5845a0b13fe7981acb97ec7df1e493c4e8ff1a

Приложение № 7 к ОПОП высшего образования, направление подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы бакалавриата «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР АНО ВО МГЭУ
С.Н. Казакова
«24» апреля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) программы бакалавриата:	«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Тип задач профессиональной деятельности:	аналитический,
Вид практики:	расчетно-экономический производственная практика
Тип практики:	технологическая (проектно-технологическая) практика
Способ проведения практики:	стационарная/выездная
Форма проведения практики:	дискретно по видам практик
Формы обучения:	очная, очно-заочная, заочная

Рабочая программа производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) составлена в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 954;
- Профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н;
- Профессиональным стандартом «Экономист предприятия», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 марта 2021 г. № 161н;
- приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- учебными планами (очной, очно-заочной, заочной форм обучения) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы бакалавриата «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Разработчик:

Заведующий
кафедрой
бухгалтерского
учета, анализа и
аудита

должность

д.э.н., профессор

ученая степень, ученое звание



подпись

О.Н. Герасина

И.О. Фамилия

Рабочая программа производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита (протокол от 18.04.2023 № 9)

Заведующий кафедрой д.э.н., профессор



О.Н. Герасина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, способ и форма проведения практики	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	8
4. Объем практики.....	8
5. Содержание практики.....	9
6. Формы отчетности по практике.....	14
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	15
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики	21
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	27
10. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики	28
11. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	29

1. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики: производственная практика

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) практики является закрепление, дополнение и углубление теоретических и практических знаний, полученных при изучении дисциплин программы бакалавриата, закрепление и развитие практических навыков в области профессиональной деятельности и приобретение опыта исследования специальных вопросов бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также сбор, анализ и обобщение информации с ее возможным последующим использованием при написании выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики):

- дополнить теоретические знания в области бухгалтерского учета, экономического анализа хозяйствующих субъектов;
- закрепить навыки работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения деятельности экономических субъектов;
- закрепить и развить навыки анализа правоприменительной практики финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов;
- приобрести практический опыт по организации и ведению бухгалтерского учета в хозяйствующих субъектах в соответствии с утвержденной учетной политикой;
- приобрести практический опыт организации проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности;
- приобрести практический опыт в области организации формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности хозяйствующими субъектами различных организационно-правовых форм и форм собственности;
- развить навыки расчета экономических показателей на основе типовых методик;
- приобрести практический опыт исследования количественных и качественных показателей деятельности экономических субъектов;
- развить навыки анализа и выявления проблемных аспектов в финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов;
- совершенствовать навыки самостоятельного сбора и обработки релевантной информации, необходимой для финансового анализа и определения причинно-следственных связей и изменений в финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов, оценки потенциальных рисков.

Воспитательная цель – развитие личности гражданина, умеющей понимать и оценивать социально-экономические процессы, сохранять и приумножать государственную и частную собственность, способной принимать активное участие в экономической деятельности хозяйствующих субъектов и страны в целом, готовой к продолжению профессионального образования, самообразованию и самосовершенствованию в области бухгалтерского учета, анализа и налогообложения.

Процесс прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) у обучающихся по программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» универсальной компетенции УК-8 и профессиональной

компетенций ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-6.

Категория УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Результаты обучения
Безопасность жизнедеятельности	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах.	Знает: классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципов организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации. Умеет: обеспечивать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах; соблюдать и разъяснять правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывать первую помощь и участвовать в восстановительных мероприятиях. Владеет: способностью организованного и эффективного поведения в условиях чрезвычайных ситуаций.

Тип задач проф. деят-ти	Проф. стандарт/ ТФ, ТД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Результаты обучения
Аналитический	08.002 «Бухгалтер» (В/01.6)	ПК-1 Способен организовывать и осуществлять бухгалтерский учет в организации, формировать её бухгалтерскую (финансовую) отчетность	ПК -1.1 Организует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Знает: экономику, организацию производства и управления в экономическом субъекте; законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, валютное законодательство РФ, законодательство РФ в сфере деятельности экономических субъектов; международные стандарты финансовой отчетности и международные стандарты аудита; отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета. Умеет: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; разрабатывать формы первичных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской финансовой отчетности и составлять график документооборота; определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта. Владеет: навыками оценки возможных последствий изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияния на его дальнейшую деятельность.

			<p>ПК -1.2 Ведет бухгалтерский учет в соответствии с утвержденной учетной политикой, обеспечивает выполнение целей и задач бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством</p>	<p>Знает: внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; судебную практику по вопросам бухгалтерского учета; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</p> <p>Умеет: распределять объем учетных работ между работниками бухгалтерской службы; планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы; контролировать соблюдение сроков и качество выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочными системами.</p> <p>Владеет: способностью обосновывать принятые экономическим субъектом решения в области бухгалтерского учета при проведении внутреннего контроля, государственного финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий налоговых проверок; способностью организации процесса восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте</p>
			<p>ПК -1.3 Формирует числовые показатели форм бухгалтерской финансовой отчетности и пояснений, осуществляет их счетную и логическую проверку</p>	<p>Знает: современные технологии автоматизированной обработки информации; методы финансового анализа и финансовых вычислений.</p> <p>Умеет: планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской финансовой отчетности; формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской финансовой отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; составлять бухгалтерскую финансовую отчетность при реорганизации и ликвидации юридического лица; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской финансовой отчетности.</p> <p>Владеет: способностью применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской финансовой отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем.</p>
			<p>ПК -1.4 Обеспечивает своевременное представление бухгалтерской финансовой отчетности заинтересованным пользователям и ее сохранность.</p>	<p>Знает: законодательство Российской Федерации об архивном деле, о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности, практику их применения; порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; правила защиты информации</p> <p>Умеет: организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе; формировать бухгалтерскую финансовую отчетность и пояснительную записку к раскрываемым показателям бухгалтерской финансовой отчетности; оценивать потенциальные риски, связанные с нарушением сроков представления бухгалтерской финансовой отчетности и качества отчетной информации; взаимодействовать с работниками экономического субъекта, а также с представителями других организаций и государственных органов.</p> <p>Владеет: навыками планирования порядка и сроков составления бухгалтерской финансовой отчетности; навыками составления и представления бухгалтерской финансовой отчетности заинтересованным пользователям.</p>

Аналитический	08.002 Бухгалтер (В/02.6)	<p>ПК-2 Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК -2.2 Проводит проверку обоснованности первичных учетных документов, логической увязки отдельных показателей, качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности</p>	<p>Знает: судебную практику по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности экономических субъектов; порядок составления учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</p> <p>Умеет: осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности экономического субъекта; проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской финансовой отчетности; выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской финансовой отчетности и определять процедуры, направленные на минимизацию рисков; осуществлять проверку выполнения работниками процедур внутреннего контроля; формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и использовать его в процессе осуществления внутреннего контроля; пользоваться компьютерными программами, информационными и справочными системами для ведения бухгалтерского учета.</p> <p>Владеет: составлением актов и отчетов о результатах внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности экономического субъекта.</p>
Расчетно-экономический	08.002 Бухгалтер (В/04.6)	<p>ПК-5 Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками</p>	<p>ПК-5.1 Планирует, организует и контролирует работы по анализу финансового состояния экономического субъекта, проводит анализ и оценку финансовых рисков, разрабатывает меры по их минимизации</p>	<p>Знает: законодательство РФ о налогах и сборах, аудиторской деятельности, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности; гражданское, таможенное, трудовое, законодательство РФ; законодательство РФ в сфере деятельности экономических субъектов; международные стандарты финансовой отчетности и международные стандарты аудита; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта.</p> <p>Умеет: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок работ по финансовому анализу; определять объем работ по финансовому анализу и распределять его между работниками; определять потребность в материальных, трудовых и финансовых ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, выполнять процедуры по ее обобщению.</p> <p>Владеет: навыками планирования программы и сроков проведения финансового анализа экономического субъекта, осуществления контроля их соблюдения; способностью применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской финансовой отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, оценивать потенциальные риски.</p>

			<p>ПК -5.2 Составляет финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта, отчеты об исполнении бюджетов и финансовых планов и представляет их руководителю для согласования</p>	<p>Знает: практику применения законодательства РФ; экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте; компьютерные программы для ведения управленческого учета и финансового планирования; правила защиты информации. Умеет: оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность, рентабельность и инвестиционную привлекательность экономического субъекта; применять методы финансовых вычислений; планировать последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов; формировать структуру бюджетов денежных средств, перспективных, текущих и оперативных финансовых планов; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта. Владеет: способностью формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; способностью формировать аналитические отчеты и предоставлять их заинтересованным пользователям; способностью определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах и прогнозировать структуру источников финансирования.</p>
<p>Расчетно-экономический</p>	<p>08.043 Экономист предприятия (А/02.6)</p>	<p>ПК-6 Способен рассчитывать и анализировать экономические показатели результатов деятельности организации</p>	<p>ПК-6.1 Определяет возможные методы исследования количественных и качественных показателей деятельности организации, проводит расчеты экономических показателей на основе типовых методик</p>	<p>Знает: классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации; методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и её подразделений; методы организации оперативного и статистического учета. Умеет: рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии. Владеет: способностью строить стандартные теоретические и экономические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты.</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

Б2.Ф.01.01(П) Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к части, формируемой участниками образовательных отношений программы бакалавриата.

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) проводится на 3 курсе в 6-м семестре для обучающихся в очной форме и на 4 курсе в 8-м семестре для обучающихся в очно-заочной и заочной формах.

4. Объем практики

Объем производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) в соответствии с учебным планом составляет 9 зачетных единиц или 324 академических часов, продолжительность – 6 недель.

Промежуточная аттестация по производственной практике (технологической (проектно-технологической) практики) предусмотрена в форме зачета с оценкой.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		6
Контактная работа* (консультации с руководителем практики от Университета)	12	12
Самостоятельная работа* (под руководством руководителя практики от Профильной организации)	308	308
Промежуточная аттестации – зачет с оценкой	4	4
Общая трудоемкость	324	324

для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом.¹

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		8
Контактная работа* (консультации с руководителем практики от Университета)	12	12
Самостоятельная работа* (под руководством руководителя практики от Профильной организации)	308	308
Промежуточная аттестации – зачет с оценкой	4	4
Общая трудоемкость	324	324

для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом.²

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		8
Контактная работа* (консультации с руководителем практики от Университета)	12	12
Самостоятельная работа* (под руководством руководителя практики от Профильной организации)	308	308
Промежуточная аттестации – зачет с оценкой	4	4
Общая трудоемкость	324	324

для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом.³

5. Содержание практики

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

¹Примечание: для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов).

²Примечание: для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов).

³Примечание: для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов).

Содержание практики соотносится с задачами профессиональной деятельности, определяемыми Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и направлено на изучение и анализ основных направлений и особенностей организации бухгалтерского учета в хозяйствующих субъектах различных форм собственности, на приобретение навыков подготовки исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы, разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств, документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составления и использования бухгалтерской отчетности, осуществления налогового учета и налогового планирования в организации.

Область профессиональной деятельности обучающихся в период прохождения практики включает: бухгалтерские, экономические, финансовые, производственно-экономические и аналитические службы и службы внутреннего контроля качества работы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; аутсорсинговые компании; консультационные и аудиторские службы; органы государственной и муниципальной власти; академические и ведомственные научно-исследовательские организации; учреждения высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

Объектами профессиональной деятельности обучающихся в период прохождения практики являются:

- предприятия и организации разных форм собственности и различных организационно-правовых форм;
- хозяйственные и экономические процессы, происходящие с имуществом организаций и источниками их образования.

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) обучающегося является промежуточным этапом профессиональной подготовки обучающихся и предполагает формирование основополагающих элементов знаний, умений, навыков и получение практического опыта по профилю в соответствии с типами задачи профессиональной деятельности – аналитический, расчетно-экономический.

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют **индивидуальные задания** (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы), предусмотренные рабочей программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Прохождение практики состоит из следующих этапов:

1. Подготовительный этап (инструктаж обучающегося по технике безопасности, знакомство с рабочей программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.).
2. Основной этап (проводится в форме практической подготовки).
3. Заключительный этап (подготовка отчета по практике; сдача зачета с оценкой)

Этапы практики

№ п/п	Наименование этапов практики	Количество ак. часов конт. раб/ сам. раб	Формируемые компетенции
6 семестр (очная форма); 8 семестр (очно-заочная форма и заочная форма)			
1	Подготовительный этап. (Контактная работа - консультации с руководителем практики от университета) Знакомство с рабочей программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов.	2/-	УК-8.1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.2; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-6.2
2	Основной этап. Выполнение индивидуального задания в соответствии с графиком прохождения практики. Самостоятельная работа под контролем руководителя практики от Профильной организации – 308 ак. часов (реализуется в форме практической подготовки). Контактная работа (консультации) с руководителем практики от Университета – 10 ак. часов.	10 /308	
3	Заключительный этап. Защита отчета по практике (зачет с оценкой).	4	
	Итого производственная практика (технологической (проектно-технологической) практики):	324	

Практическая подготовка при прохождении производственной практики, как правило, реализуется в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - Профильная организация), в том числе в структурном подразделении Профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и Профильной организацией.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, организующий проведение практики (далее – руководитель практики от Университета, и руководитель практики из числа работников Профильной организации (далее – руководитель практики от Профильной организации).

Руководитель практики от Университета:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при проведении практики, в том числе: составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в лаборатории Университета, в случае проведения практики в Университете;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и сотрудников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Профильная организация:

- обеспечивает распределение обучающихся по рабочим местам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- обеспечивает проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- назначает ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию практической подготовки со стороны Профильной организации. Руководитель практики от Профильной организации согласовывает индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики, контролирует выполнение индивидуального задания и консультирует обучающегося, составляет характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики.

При проведении практики в Профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от Профильной организации *составляется совместный рабочий график* (план) проведения практики.

На подготовительном этапе обучающийся должен ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, получить направление на практику, индивидуальное задание, совместный график (план) проведения практики, решить организационные вопросы.

Основной этап практики (самостоятельная работа под контролем руководителя от Профильной организации) проводится в форме практической подготовки и начинается с прохождения инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, а также ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка. На данном этапе обучающийся выполняет задание (типовые задания приведены далее).

Руководитель практики от университета, учитывая особенности Профильной организации, может внести уточнения в содержание заданий.

Индивидуальное задание представляет собой виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Рабочий график (план) проведения производственной практики определяет конкретные сроки выполнения этих работ, содержание которых должно быть отражено в отчете.

Содержание заданий производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) определяется руководителем практики от Университета. Рабочая программа практики включает в себя обязательное выполнение индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики.

Далее, обучающийся приступает к выполнению заданий.

Типовые задания, отражающие содержание производственной практики	Формируемые компетенции
Ознакомиться с рабочей программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получить направление на практику, индивидуальное задание, совместный график (план) проведения практики. Решение организационных вопросов.	ПК-1.1, ПК-5.1, ПК-6.1
Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в Профильной организации.	УК-8.1
Собрать и проанализировать данные об организационно-правовой форме Профильной организации, видах деятельности. Проанализировать учредительные документы Профильной организации. В отчете представить организационную структуру Профильной организации и характеристику основных видов деятельности.	ПК-1.1, ПК-6.1
Собрать и проанализировать основные экономические и финансовые показатели хозяйствующего субъекта за последние три года. На основе типовых методик и действующей нормативно правовой базы рассчитать показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта: объем продаж (выручки), себестоимость продаж, валовую прибыль, прибыль до налогообложения, чистую прибыль, рентабельность продаж, рентабельность продукции, рентабельность собственного капитала. Эти данные представить в отчете в табличной форме	ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1

(Приложение 6). Формы бухгалтерской отчетности, используемые в организации, представить в приложении к отчету по практике.	
Собрать и проанализировать данные о системе организации и форме бухгалтерского учета, структуре бухгалтерской службы, учетной политике, формах применяемых первичных документов (типовых и нетиповых), правилах документооборота и технологии обработки учетной информации, степени компьютеризации учетного процесса хозяйствующего субъекта. На основе полученных данных оценить эффективность рабочего плана счетов бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта и дать предложения по его изменению.	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.2
Осуществить документирование хозяйственных операций по учету внеоборотных активов. Сформировать бухгалтерские проводки по учету внеоборотных активов и итогам их инвентаризации и движения на основе рабочего плана счетов.	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2
Осуществить документирование хозяйственных операций по учету оборотных активов. Сформировать бухгалтерские проводки по учету оборотных активов и итогам их инвентаризации и движения на основе рабочего плана счетов.	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2
Собрать и проанализировать данные о структуре капитала хозяйствующего субъекта. На основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать величину чистого капитала, характеризующего деятельность хозяйствующего субъекта. Сформировать бухгалтерские проводки по учету и изменению капитала.	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1
Собрать и проанализировать данные об организации учета по оплате труда. На основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать среднюю заработную плату для начисления выплат по текущим отпускам и листам по временной нетрудоспособности. Осуществить документирование хозяйственных операций по учету, начислению и выплаты заработной платы, расчетов с работниками по другим операциям. Сформировать бухгалтерские проводки по обязательствам хозяйствующего субъекта перед работниками, бюджетом и внебюджетными фондами.	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2
Осуществить документирование хозяйственных операций по учету финансовых результатов хозяйствующего субъекта. Сформировать бухгалтерские проводки по учету доходов от основных и прочих видов деятельности, направлениям расходования прибыли. Выполнить на основе регистров финансового и налогового учета расчеты доходов и расходов хозяйствующего субъекта как экономического раздела плана. Обосновать и представить полученные результаты в соответствии с принятой в организации учетной политикой (стандартом) и ПБУ 18/02 «Учет налога на прибыль».	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1
Собрать и проанализировать данные бухгалтерского баланса хозяйствующего субъекта. На основе типовых методик сгруппировать активы хозяйствующего субъекта по степени их ликвидности, а пассивы хозяйствующего субъекта по степени срочности погашения обязательств. Выполнить необходимые для составления экономического раздела плана расчеты, отражая величину активов и пассивов каждой группы, выявить платежный излишек (недостаток) по каждой группе активов и пассивов и оценить степень ликвидности баланса организации в соответствии с принятой учетной политикой (стандартом организации). Эти данные представить в отчете в табличной форме (Приложение 7).	ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1
Собрать и проанализировать данные о финансовых результатах хозяйствующего субъекта: На основе типовых методик рассчитать динамику и структуру доходов и расходов организации в предыдущем и отчетном периодах, соотношение доходов и расходов, определить его изменение. Обосновать полученные результаты и выявить факторы, влияющие на динамику и структуру доходов и расходов организации.	ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1

Третий этап - подготовка отчета по практике, предусматривает подготовку отчета по практике, то есть оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.

Отчет по производственной практике является основным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения практики.

В отчет следует включить все аналитические и справочные сведения. В обязательном порядке в приложения к отчету необходимо разместить копии документов организации, на основе которых осуществляются расчеты, а также подтверждающие описательную часть отчета, например, уставные документы, формы бухгалтерской отчетности.

6. Формы отчетности по практике

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающемуся выдается бланк «Направление на практику», на обратной стороне данного направления принимающая организация или структурное подразделение, предназначенное для проведения практики, делает отметки о прибытии и убытии, о предоставлении рабочего места и об ознакомлении с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Отчетные документы по практике:

- оформленное направление на практику (Приложение 1)
- индивидуальное задание (Приложение 2);
- совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3);
- характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики (Приложение 4);
- письменный отчет по практике (Приложение 5).

Отчет по практике

Ориентировочный объем отчета составляет 25-30 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников и литературы. По согласованию с руководителем практики от университета объем отчета может быть увеличен.

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

Введение

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;

Заключение

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

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

Текст отчета оформляется на страницах стандартного листа (формат А4) через полуторный межстрочный интервал, кроме текста заданий, которые печатаются через одинарный интервал жирным шрифтом. Размер шрифта – 14 (Times New Roman), цвет – черный. Стандартные размеры полей составляют: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм.). Все листы должны быть пронумерованы арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений.

Первой страницей считается титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц отчета по практике, но номер страницы на титульном листе не проставляют. Номер страницы проставляется, **начиная с введения**, и охватывает все последующие страницы. Первой страницей считается **титульный лист**, второй – **содержание**. Таким образом, введение начинается с **третьей** страницы. Номер страницы проставляют **в центре нижней части листа** без точки без точки в конце и без заключения в дефисы. Последним листом работы нумеруется последний лист списка использованных источников и литературы. По окончании отчет подписывается автором с указанием инициалов и фамилии, а также даты завершения работы над отчетом.

Содержание располагают после титульного листа, формируют автоматически с использованием инструментов программного обеспечения Word, печатают через **полтора интервала**. Заголовки СОДЕРЖАНИЕ пишется заглавными буквами посередине строки. Содержание включает введение, номера заданий (Задание 1), заключение, список использованных источников и литературы, приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета по практике. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Список использованных источников и литературы помещают непосредственно после основного текста перед разделом «Приложения».

Список имеет следующую структуру:

1. Нормативно-правовые документы и акты
2. Научно-экономическая литература
3. Справочные и информационные издания
4. Интернет-сайты

Литература, справочные и информационные издания указываются в алфавитном порядке. В списке необходимо указывать фамилию и инициалы автора (авторов) источника, его название, место издания, название издательства, год опубликования и количество страниц.

Приложения включают в себя баланс и отчет о финансовых результатах экономического субъекта за предшествующие отчетные периоды, приказ об учетной политике организации, схемы, графики, диаграммы, иллюстрирующие содержание отчета.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей производственной практики. Для его оформления в конце практики отводятся два дня. По ходу изложения материала следует приводить необходимые примеры, таблицы и расчеты. Весь графический и другой дополнительный и достаточно объемный материал (например, баланс) нужно расположить в конце отчета в виде приложений.

Отчет представляется руководителю практики от профильной организации, который, ознакомившись с отчетом, дает **характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики и визирует отчет**.

Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляется руководителю практики от Университета.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом практики в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе промежуточной аттестации по практике.

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) является **промежуточным** этапом формирования компетенций УК-8.1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.2; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-6.2 и опирается на знания, умения и навыки, приобретенные обучающимися в процессе изучения дисциплин. После прохождения производственной практики, указанные компетенции продолжают формироваться как при изучении дисциплин, так и в период прохождения производственной (преддипломной) практики. Итоговая оценка уровня сформированности указанных компетенций определяется в период государственной итоговой аттестации.

В процессе прохождения производственной практики (технологической (проектно-

технологической) практики) компетенции также формируются поэтапно. Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении производственной практики является последовательное выполнение заданий практики. Выполнение заданий, предусмотренных рабочей программой практики предполагает овладение обучающимися необходимыми умениями и навыками, которые соотнесены с соответствующими индикаторами достижения компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в результате прохождения практики предусмотрено проведение промежуточной аттестации **в форме зачета с оценкой.**

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых при прохождении производственной практики, описание шкал оценивания

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
«недостаточный» Индикаторы компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	«пороговый» Индикаторы компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	«продвинутый» Индикаторы компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	«высокий» Индикаторы компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
<p>– выполнено менее 50% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;</p> <p>– не подготовлен отчет по производственной практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой;</p> <p>– в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных рабочей программой практики</p>	<p>– выполнено 50%-60% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;</p> <p>– структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой;</p> <p>– обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от Университета, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных рабочей программой практики</p>	<p>– выполнено 61–75% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;</p> <p>задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов;</p> <p>– структура отчета соответствует рекомендуемой;</p> <p>– в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от Университета.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность основных знаний, умений и навыков, предусмотренных рабочей программой практики</p>	<p>– выполнено 76–100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;</p> <p>– структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы;</p> <p>– в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от Университета</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных рабочей программой практики.</p>
«не зачтено» с оценкой «неудовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «удовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «хорошо»	«зачтено» с оценкой «отлично»

Процедура оценивания (оценочные материалы) формируемых компетенций в процессе прохождения производственной практики

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции	Процедура оценивания/ оценочные материалы
6 семестр (очная форма), 8 семестр (очно-заочная форма и заочная форма)			
1.	Подготовительный этап		
1.1.	Ознакомиться с рабочей программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получить направление на практику, индивидуальное задание, совместный график (план) проведения практики. Решение организационных вопросов.	ПК-1.1, ПК-5.1, ПК-6.1	Опрос в ходе консультационных мероприятий
2.	Основной этап		
2.1.	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в Профильной организации.	УК-8.1	Опрос в ходе консультационных мероприятий/ бланк направления на практику с отметкой о прохождении инструктажа
2.2.	Собрать и проанализировать данные об организационно-правовой форме, основных видах деятельности и их отраслевых особенностях хозяйствующего субъекта. Проанализировать учредительные документы организации. В отчете представить организационную структуру хозяйствующего субъекта и характеристику основных видов деятельности.	ПК-1.1, ПК-6.1	Контроль и оценка полученных результатов в описательном и иллюстративном оформлении частей отчета/ Индивидуальное задание, с отметкой руководителя о выполнении, Характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики
2.3.	Собрать и проанализировать основные экономические и финансовые показатели хозяйствующего субъекта за последние три года. На основе типовых методик и действующей нормативно правовой базы рассчитать показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта: объем продаж (выручки), себестоимость продаж, валовую прибыль, прибыль до налогообложения, чистую прибыль, рентабельность продаж, рентабельность продукции, рентабельность собственного капитала. Эти данные представить в отчете в табличной форме. Формы бухгалтерской отчетности, используемые в организации, представить в приложении к отчету по практике.	ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1	
2.4.	Собрать и проанализировать данные о системе организации и форме бухгалтерского учета, структуре бухгалтерской службы, учетной политике, формах применяемых первичных документов (типовых и нетиповых), правилах документооборота и технологии обработки учетной информации, степени компьютеризации учетного процесса хозяйствующего субъекта. На основе полученных данных оценить эффективность рабочего плана счетов бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта и дать предложения по его изменению.	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.2	
2.5.	Осуществить документирование хозяйственных операций по учету внеоборотных активов. Сформировать бухгалтерские проводки по учету внеоборотных активов и итогам их инвентаризации и движения на основе рабочего плана счетов.	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2	
2.6.	Осуществить документирование хозяйственных операций по учету оборотных активов. Сформировать бухгалтерские проводки по учету оборотных активов и итогам их инвентаризации и движения на основе рабочего плана счетов.	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2	
2.7.	Собрать и проанализировать данные о структуре капитала хозяйствующего субъекта. На основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать величину чистого капитала, характеризующего деятельность хозяйствующего субъекта. Сформировать бухгалтерские проводки по учету и изменению капитала.	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1	

2.8	Собрать и проанализировать данные об организации учета по оплате труда. На основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать среднюю заработную плату для начисления выплат по текущим отпускам и листам по временной нетрудоспособности. Осуществить документирование хозяйственных операций по учету, начислению и выплаты заработной платы, расчетов с работниками по другим операциям. Сформировать бухгалтерские проводки по обязательствам хозяйствующего субъекта перед работниками, бюджетом и внебюджетными фондами.	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2	
2.9	Осуществить документирование хозяйственных операций по учету финансовых результатов хозяйствующего субъекта. Сформировать бухгалтерские проводки по учету доходов от основных и прочих видов деятельности, направлениям расходования прибыли. Выполнить на основе регистров финансового и налогового учета расчеты доходов и расходов хозяйствующего субъекта как экономического раздела плана. Обосновать и представить полученные результаты в соответствии с принятой в организации учетной политикой (стандартом) и ПБУ 18/02 «Учет налога на прибыль».	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2 ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1	
2.10	Собрать и проанализировать данные бухгалтерского баланса хозяйствующего субъекта. На основе типовых методик сгруппировать активы хозяйствующего субъекта по степени их ликвидности, а пассивы хозяйствующего субъекта по степени срочности погашения обязательств. Выполнить необходимые для составления экономического раздела плана расчеты, отражая величину активов и пассивов каждой группы, выявить платежный излишек (недостаток) по каждой группе активов и пассивов и оценить степень ликвидности баланса организации в соответствии с принятой учетной политикой (стандартом организации). Эти данные представить в отчете в табличной форме.	ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1	
2.11	Собрать и проанализировать данные о финансовых результатах хозяйствующего субъекта: На основе типовых методик рассчитать динамику и структуру доходов и расходов организации в предыдущем и отчетном периодах, соотношение доходов и расходов, определить его изменение. Обосновать полученные результаты и выявить факторы, влияющие на динамику и структуру доходов и расходов организации.	ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1	
3.	Заключительный этап. Защита отчета по практике (зачет с оценкой).	УК-8.1, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.2, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1	Опрос, проверка и защита отчета/ Характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, отчет обучающегося по производственной практике

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проверки выполнения индивидуального задания обучающегося, по результатам контроля руководитель практики от Профильной организации и руководитель практики от Университета делает соответствующую отметку о выполнении в индивидуальном задании.

Учебным планом основной профессиональной образовательной программы по практике предусматривается промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой. Зачет с оценкой заносится в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики. Характеристику составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации;
- 3) отчёт о прохождении практики;
- 4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты отчета в виде презентации.

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Университета. Защита отчета по практике может проводиться также с привлечением руководителя практики от профильной организации или представителя работодателя.

Оценку по практике определяет интегральный показатель сформированности компетенций.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Типовые вопросы и задания (оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, используемые для проведения собеседования при защите отчета по практике, в полном объеме разработаны и утверждены кафедрой, реализующей практику, и являются составной частью ОПОП.

В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций (индикаторов).

Вопросы для промежуточного контроля (устного опроса):

1. Организационно-правовые формы экономических субъектов в России. (ПК-1.1, ПК-6.1)
2. Формы собственности экономических субъектов в России. (ПК-1.1, ПК-6.1)
3. Порядок формирования организационной структуры экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-6.1)
4. Факторы, влияющие на выбор организационной структуры экономического субъекты. (ПК-1.1, ПК-6.1)
5. Порядок определения объема продаж (выручки) и себестоимости продаж экономического субъекта. (ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
6. Порядок определения прибыли экономического субъекта: валовой, до налогообложения, чистой. (ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
7. Порядок определения рентабельности экономического субъекта: продаж, продукции, собственного капитала. (ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
8. Системы организации бухгалтерского учета экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.2)
9. Формы ведения бухгалтерского учета экономическим субъектом. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.2)
10. Варианты организационной структуры бухгалтерской службы экономического субъекты. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.2)
11. Факторы, влияющие на выбор организационной структуры бухгалтерской службы экономического субъекты. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.2)
12. Порядок формирования учетной политики экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.2)
13. Правила документооборота и технологии обработки учетной информации. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.2)
14. Порядок формирования и изменения рабочего плана счетов экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.2)
15. Виды бухгалтерских программ, применяемых для ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.2)
16. Виды внеоборотных активов экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.2)
17. Порядок документирования хозяйственных операций по учету основных средств экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.2).
18. Порядок учета и инвентаризации основных средств экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.2).

19. Порядок учета нематериальных активов экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.2).
20. Виды оборотных активов экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.2)
21. Виды запасов экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.2)
22. Порядок документирования хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.2).
23. Порядок учета и инвентаризации материально-производственных запасов экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.2).
24. Порядок документирования хозяйственных операций по учету денежных средств экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.2).
25. Порядок учета и инвентаризации денежных средств экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.2)
26. Виды финансовых вложений экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.2)
27. Порядок учета финансовых вложений экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
28. Виды собственного капитала экономического субъекта и факторы, влияющие на его структуру. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
29. Формы, порядок формирования и учет уставного капитала экономического субъекта. ((ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
30. Порядок формирования и использования нераспределенной прибыли экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
31. Порядок погашения убытка прошлых лет. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
32. Порядок расчета чистого капитала экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
33. Факторы, влияющие на величину чистого капитала экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
34. Анализ состава и структуры собственного капитала как источника инвестиций. ((ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
35. Виды заемного капитала экономического субъекта и факторы, влияющие на его структуру. (ПК-1.1, ПК-1.3, (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.2))
36. Формы и системы оплаты труда экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.2)
37. Порядок документирования хозяйственных операций по учету оплаты труда экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.2)
38. Порядок расчета средней заработной платы для начисления выплат по текущим отпускам работникам экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.2)
39. Порядок расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности работникам экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.2)
40. Порядок расчета и удержания налога на доходы физических лиц работников экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.2)
41. Порядок расчета, начисления и выплаты заработной платы работникам экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.2)
42. Порядок расчета и начисления страховых взносов на оплату труда работников экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.2)
43. Виды доходов экономического субъекта от обычных видов деятельности и порядок их формирования. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
44. Виды расходов экономического субъекта от обычных видов деятельности и порядок их формирования. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
45. Виды прочих доходов экономического субъекта и порядок их формирования. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
46. Виды прочих расходов экономического субъекта и порядок их формирования. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)

47. Порядок формирования сальдо прочих доходов расходов экономического субъекта и закрытия счета 91 «Прочие доходы и расходы». (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
48. Порядок формирования финансового результата экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
49. Порядок формирования и расходования прибыли экономического субъекта в соответствии с ПБУ 18/02 «Учет налога на прибыль». (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
50. Порядок формирования и расходования прибыли экономического субъекта в соответствии с учетной политикой. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
51. Порядок формирования бухгалтерского баланса экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
52. Порядок группировки активов хозяйствующего субъекта по степени их ликвидности по данным бухгалтерского баланса. (ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
53. Порядок группировки пассивов хозяйствующего субъекта по степени срочности погашения обязательств по данным бухгалтерского баланса. (ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
54. Порядок определения платежного излишка (недостатка) по группам активов и пассивов хозяйствующего субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
55. Порядок определения степени ликвидности баланса хозяйствующего субъекта. (ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
56. Отчет о финансовых результатах и порядок его составления в соответствии с действующими стандартами. (ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
57. Виды доходов хозяйствующего субъекта в соответствии с отчетом о финансовых результатах. (ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
58. Виды расходов хозяйствующего субъекта в соответствии с отчетом о финансовых результатах. (ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
59. Порядок определения чистой прибыли хозяйствующего субъекта в соответствии с отчетом о финансовых результатах. (ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)
60. Факторы, влияющие на динамику и структуру чистой прибыли хозяйствующего субъекта. (ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1)

Вопросы по охране труда и технике безопасности:

61. Основные принципы обеспечения безопасности и охраны труда. (УК-8.1)
62. Обязанности работодателя по обеспечению и охраны труда. (УК-8.1)
63. Обязанности работников по соблюдению требований охраны труда. (УК-8.1)
64. Инструкции по охране труда и по безопасному выполнению работ. (УК-8.1)
65. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. (УК-8.1)
66. Правила внутреннего трудового распорядка организации и дисциплина труда. (УК-8.1)
67. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства об охране труда. (УК-8.1)
68. Требования пожарной безопасности в организации. (УК-8.1)
69. Мероприятия по профилактике профессиональной заболеваемости. (УК-8.1)
70. Специальная оценка условий труда. (УК-8.1)

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики

Основная литература

1. Алексеева, А. И. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учеб. пособие / Алексеева А.И., Васильев Ю.В., Малеева А.В., Ушвицкий Л.И. — Москва: КноРус, 2021. — 706 с. — (Бакалавриат). / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/938818>.

2. Алексеева, Г. И. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учеб. пособие / Г. И. Алексеева, К. А. Артамонова, С. В. Харченко. — Москва: КноРус, 2022. — 360 с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/943814>.

3. Алексеева, Г.И. Финансовый учет и отчетность: Учебник / Г.И. Алексеева, Е.Н. Домбровская, И.В. Сафонова. — Москва: КноРус, 2021. — 440 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/938893>.

4. Бухгалтерский (финансовый) учет бизнеса: Учебник / Г.Я. Остаев, Б.Н. Хосиев, А.Х. Каллагова, Н.Д. Эриашвили. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юнити-Дана, 2020. — 464 с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615699>.

5. Бухгалтерский учет: Учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.]; Под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юнити-Дана, 2021. — 624 с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039>.

6. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / М.Ю. Алейникова, Е.Н. Баранова, И.Д. Демина [и др.]; Под ред. О.Е. Качковой. — Москва: КноРус, 2023. — 551 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/947527>.

7. Васильева, Л.С. Анализ хозяйственной деятельности: Учебник / Л.С. Васильева, М.В. Петровская. — Москва: КноРус, 2021. — 606 с. — (Бакалавриат). / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/940425>.

8. Герасимова, В.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учеб. пособие / В.Д. Герасимова, Л.Р. Туктарова. — Москва: КноРус, 2020. — 505 с. — (Бакалавриат). / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/932480>.

9. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет: Учебник / В. Э. Керимов. — 9-е изд. — Москва: Дашков и К°, 2020. — 583 с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621648>.

10. Мельник, М.В. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / М.В. Мельник, Н.К. Муравицкая, Е.Б. Герасимова. — Москва: КноРус, 2022. — 352 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. URL:<https://book.ru/book/943114>.

11. Савиных, А.Н. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учеб. пособие / А.Н. Савиных. — Москва: КноРус, 2020. — 299 с. — (Бакалавриат и магистратура). / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/933498>.

12. Сапожникова, Н.Г. Отчетность организаций: Учеб. пособие / Н.Г. Сапожникова, Т.А. Лаврухина, Б. Эльвия. — Москва: КноРус, 2020. — 291 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/933584>.

13. Сиднева, В. П. Бухгалтерская финансовая отчетность: Учеб.-практ. пособие / В. П. Сиднева, С. Н. Гришкина. — Москва: Русайнс, 2021. — 153 с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/938058>.

14. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская финансовая отчетность: Учеб. пособие / Е. М. Сорокина. — Москва: КноРус, 2021. — 161 с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/939062>.

Дополнительная литература

1. Аветисян, А. С. Финансовый учет и отчетность: Учеб.-практ. пособие / А.С. Аветисян; Под ред. Е. В. Чипуренко; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. — Москва: Дело, 2021. — 347 с. — (Учебники Президентской академии). / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685826>.

2. Алексеева, Г. И., Бухгалтерский учет и отчетность: Учеб.-практ. пособие / Г. И. Алексеева. — Москва: КноРус, 2021. — 302 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/940491>.

3. Баранова, И. В. Теория экономического анализа: Учеб. пособие: / И. В. Баранова, М. А. Власенко, Н. Н. Овчинникова; Общ. ред. И. В. Баранова; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 170 с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574631>.
4. Васильева, Л.С., Финансовый анализ: учебник / Л.С. Васильева, М.В. Петровская. — Москва: КноРус, 2021. — 880 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/940206>.
5. Гришкина, С. Н., Бухгалтерская финансовая отчетность: задания для практических занятий: Учеб. пособие / С. Н. Гришкина, В. П. Сиднева. — Москва: КноРус, 2022. — 189 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/942677>.
6. Дыбаль, С.В., Финансовый анализ: теория и практика: Учеб. пособие / С.В. Дыбаль, М.А. Дыбаль. — Москва: КноРус, 2022. — 326 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/943154>.
7. Ендовицкий, Д.А., Финансовый анализ: Учебник / Д.А. Ендовицкий, Н.П. Любушин, Н.Э. Бабичева. — Москва: КноРус, 2020. — 300 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/932284>.
8. Ефимова, О.В. Финансовый анализ: инструментарий обоснования экономических решений: Учебник / О.В. Ефимова. — Москва: КноРус, 2021. — 320 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/940504>.
9. Иванова, Н.В. Финансовый учёт: Учебник / Н.В. Иванова. — Москва: КноРус, 2022. — 317 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/942847>.
10. Игониная, Л.Л., Финансовый анализ: Учебник / Л.Л. Игониная, У.Ю. Рощектаева, В.В. Вихарев. — Москва: Русайнс, 2022. — 228 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/943339>.
11. Кличева, Е.В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной и инновационной деятельности предприятия: Учеб. пособие / Е.В. Кличева, М.В. Хачатурян. — Москва: КноРус, 2021. — 206 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/939991>.
12. Маркарьян, С.Э. Финансовый анализ: Учеб. пособие / С.Э. Маркарьян, Г.П. Герасименко, Э.А. Маркарьян. — Москва: КноРус, 2021. — 191 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/938229>.
13. Парасоцкая, Н.Н. Финансовый учет. Сборник задач: Учеб. пособие / Н.Н. Парасоцкая, И.О. Юрасова. — Москва: КноРус, 2022. — 333 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/942465>.
14. Поленова, С. Н. Оценка в бухгалтерском учете и отчетности: Монография / С. Н. Поленова, А. А. Наумов, А. А. Розина. — Москва: КноРус, 2021. — 189 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/938928>.
15. Потапенко, А. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учеб. пособие / А. В. Потапенко. – Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2021. – 106 с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611025>.
16. Сацук, Т.П. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность: Учеб. пособие / Т.П. Сацук, И.А. Полякова, О.С. Ростовцева. — Москва: КноРус, 2022. — 274 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/944693>.
17. Туктарова, Л. Р. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учеб. пособие / Л. Р. Туктарова, В.Д. Герасимова, О.А. Черняева. — Москва: КноРус, 2023. — 505 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/947845>.

Периодические издания:

1. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика / гл. ред. А.А. Аузан; МГУ им. М.В. Ломоносова, Экономический факультет МГУ. – Москва: МГУ, 2022, 2021, 2020. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=598012.
2. Журнал «Бухгалтер и закон». URL: <http://www.fin-izdat.ru/journal/buhright/>.
3. Журнал «Всё для бухгалтера». URL: <http://www.fin-izdat.ru/journal/allbuh/>.
4. Журнал «Главбух» Практический журнал для бухгалтеров. URL: <http://www.glavbukh.ru/>.
5. Международный бухгалтерский учет / изд. «ИД Финансы и Кредит»; гл. ред. С.В. Козменкова. – Москва: Финансы и кредит, 2022, 2021, 2020. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=599858.
6. Национальные интересы: приоритеты и безопасность / изд. «ИД Финансы и Кредит»; гл. ред. С.Ф. Викулов. – Москва: Финансы и кредит, 2022, 2021, 2020. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=595697.

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации.
4. Федеральный закон РФ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» от 29.07.1998 № 135-ФЗ.
5. Федеральный закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ.
6. Федерального закона «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» от 22.05.2003 № 54-ФЗ.
7. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 № 173-ФЗ.
8. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.
9. Федеральный закон «О национальной платежной системе» от 27.06.2011 № 161-ФЗ.
10. Приказ Минфина России «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» от 31.10.2000 [№ 94н](#).
11. Приказ Минфина России «О формах бухгалтерской отчетности организаций» от 02.07.2010 № 66н.
12. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н.
13. Положение по бухгалтерскому учёту «Учетная политика организации», ПБУ 1/08, утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
14. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчетность организации», ПБУ 4/99, утверждено Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н.
15. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы», ФСБУ 5/2019, утвержден приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н.
16. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства», ФСБУ 6/2020, утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н.
17. Положение по бухгалтерскому учёту «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы», ПБУ 8/2010, утверждено Приказом Минфина РФ от 13.12.2010 № 167н.
18. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации», ПБУ 9/99, утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н.
19. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации», ПБУ 10/99, утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н.
20. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет нематериальных активов», ПБУ 14/2007, утверждено Приказом Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н.
21. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по прекращаемой деятельности», ПБУ 16/02, утверждено Приказом Минфина РФ от 07.02.2002 № 66н.

22. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет расчетов по налогу на прибыль», ПБУ 18/02, утверждено Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н.
23. Положение по бухгалтерскому учёту «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности», ПБУ 22/2010, утверждено Приказом Минфина РФ от 28.06.2010г. № 63н.
24. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Бухгалтерский учет аренды», ФСБУ 25/2018, утвержден приказом Минфина России от 16.10.2018 № 208н.
25. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения», ФСБУ 26/2020, утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н.
26. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», ФСБУ 27/2021, утвержден приказом Минфина России от 16.04.2021 № 62н.
27. Положение Банка России «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» от 29.01.2018 № 630-П.
28. Положение Банка России «О правилах осуществления перевода денежных средств» от 29.06.2021 № 762-П.
29. Указание Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014 № 3210-У.
30. Указание Банка России «О правилах наличных расчетов» от 09.12.2019 № 5348-У.
31. Письмо ФНС России «О порядке ведения кассовых операций и осуществлении наличных расчетов» от 09.07.2014 № ЕД-4-2/13338.

Ресурсы сети Интернет:

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

- Российское образование. Федеральный образовательный портал - Режим доступа: <http://www.edu.ru>;
- Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>;
- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.minobrnauki.gov.ru>;
- Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru>;
- Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>;
- Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>;
- Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.nalog.ru>;
- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gks.ru>;
- Официальный сайт бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.1gl.ru>;
- Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету. Практическая бухгалтерия «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>;
- Официальный сайт информационно-сервисный портал - база данных «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru>;
- Сайт практической помощи бухгалтеру [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buh.ru>.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

<p>Российская государственная библиотека http://www.rsl.ru</p>	<p>Российская государственная библиотека (РГБ) - национальная библиотека Российской Федерации. Публичная библиотека, включающая собрание отечественных и зарубежных документов на 367 языках мира. Объем фондов более 45 млн единиц хранения. Представлены специализированные собрания редких книг, диссертаций, газет и других видов изданий. Электронные ресурсы РГБ, электронный каталог, удалённые сетевые и внешние ресурсы. Виртуальная справочная служба «Спроси библиотекаря», база знаний, консультация библиографа, чат с библиотекарем.</p>
<p>Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru</p>	<p>Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Ежедневно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами.</p>
<p>Министерство науки и высшего образования Российской Федерации http://www.minobrnauki.gov.ru</p>	<p>Официальный сайт Министерства науки и высшего образования РФ предоставляет пользователям информацию о выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области науки и высшего образования, статистическую информацию в сфере научных исследований и разработок и в сфере высшего образования, формирует рекомендации для обучающихся о доступных онлайн-курсах и дистанционных технологиях в рамках образовательной программы, соответствующей направлению подготовки</p>
<p>Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации http://www.rosmintrud.ru</p>	<p>Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ предоставляет пользователям информацию о выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, уровня жизни и доходов, оплаты труда, пенсионного обеспечения, включая негосударственное пенсионное обеспечение, социального страхования, социальной защиты и социального обслуживания населения.</p>
<p>Министерство финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru</p>	<p>Официальный сайт Министерства финансов РФ обеспечивает пользователей актуальной информацией о формировании бюджета РФ и бюджетов соответствующих уровней власти, налоговой и таможенно-тарифной политики, международных налоговых отношениях, законах, проектах и положениях по бухгалтерскому учету и отчетности, в том числе для субъектов малого предпринимательства, стандартах и методиках проведения аудита, саморегулируемых организациях аудиторов, по контролю и надзору за аудиторской деятельностью.</p>
<p>Министерство экономического развития Российской Федерации http://www.economy.gov.ru</p>	<p>Официальный сайт Министерства экономического развития РФ предоставляет пользователям информацию: об основных направлениях экономической политики на среднесрочный и долгосрочный периоды и методах её реализации; о выработке государственной политики и ее регулировании в сфере внешнеэкономической деятельности; о национальных проектах «Производительность труда и поддержка занятости», «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».</p>
<p>Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru</p>	<p>Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики обеспечивает пользователей основными социально-экономическими показателями России. Предоставляет электронные версии официальных публикаций, данные официальной статистической информации о социальном, экономическом, демографическом положении страны Международная экспертиза признала статистические данные Федеральной службы государственной статистики надежными.</p>
<p>Федеральная налоговая служба http://www.nalog.ru</p>	<p>Официальный сайт Федеральной налоговой службы обеспечивает всех налогоплательщиков актуальной и важной информацией по налогам и сборам, а также предоставляет онлайн доступ к электронным сервисам по ведению налогов, статистическим и аналитическим данным формирования налогов России. Федеральная налоговая служба (ФНС России) осуществляет функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет обязательных платежей, за применением контрольно-кассовой техники, а также функции</p>

	органа валютного контроля.
Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» http://www.1gl.ru	Система Главбух — эксклюзивные рекомендации от специалистов министерств и ведомств, готовые решения, формы, бланки и образцы документов, архив журнала «Главбух», удобный поиск, вебинары, расчетчики, онлайн-поддержка. Это система помощи главным и рядовым бухгалтерам, включающая в себя новостной блок, обновления форм и бланков стандартных документов. Правовая база, профильные справочники. Обновляемая библиотека книг и журналов по бухгалтерии. Раздел видео с записями семинаров по актуальным темам в бухгалтерии.
Информационно-аналитический портал http://www.buhgalteria.ru	Информационно-аналитический портал «Бухгалтерия.ру», содержит аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухгалтерского учета и налогообложения. Пользователи получают доступ к действующим форумам по проблемам бухгалтерского учета. Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов.
Информационно-сервисный портал http://www.buhonline.ru	Информационно-сервисный портал – база данных «Бухгалтерия Онлайн». На портале предоставлены актуальные новости в области бухгалтерского учета и налогообложения. На сайте собраны статьи по арбитражной практике, оперативные комментарии к письмам Минфина и ФНС, решения ВАС РФ и Федеральных арбитражных судов. Профессиональный форум: обмен опытом, консультации экспертов по вопросам бухгалтерского учета.
Интернет-ресурс http://www.buh.ru	Информационный интернет-ресурс для бухгалтеров. Содержит необходимую информацию для ведения учета, использования программных продуктов фирмы «1С» и решения различных хозяйственных задач, стоящих перед организацией, новости российского бухгалтерского учета, налогообложения, МСФО, автоматизации, справочники и информационные материалы по бухгалтерскому учету. Предоставляется материал по анализу бухгалтерской информации.
Интернет-ресурс http://www.klerk.ru	Проект Клерк.Ру - основан 25 октября 2001 года и в настоящее время является крупнейшим интернет-ресурсом, посвященным вопросам бухгалтерского учета, налогообложения и смежным темам. На сайте размещена актуальная нормативная информация с учетом всех изменений законодательства, обзоры бухгалтерских программ, различные статьи из свежих выпусков профильных журналов, справочники, инструменты бухгалтера, образцы бланков и прочие документы.

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№ п/п	Название практики	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	Производственная практика	www.book.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.		www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе реализации образовательной программы при формировании отчета по практике используются следующие информационные технологии:

- 1) мультимедийное отображение информации;
- 2) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» - www.biblioclub.ru;
- 3) доступ в режиме on-line в Электронно-библиотечную систему (ЭБС) - www.book.ru;
- 4) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Программное обеспечение:

1. Ежегоднообновляемое лицензионное ПО

Windows 7 Professional Rus x64.

Microsoft Office Pro plus Rus 2010.

Kaspersky Endpoint Security 10.

2. Свободно распространяемое ПО

7-Zip

K-Lite

Adobe Reader XI

Информационно-справочные системы:

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – www.consultant.ru.

Информационно-правовое обеспечение «Гарант» – www.garant.ru.

10. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики

По месту прохождения практики в организации обучающимся предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. Место оснащается средствами вычислительной техники и связи.

Защита отчетов по практике проходит в учебной аудитории № 313 «Лаборатория учебной бухгалтерии». Консультации проводятся в учебной аудитории № 313 «Лаборатория учебной бухгалтерии» и посредством ЭИОС Университета.

Вид занятия:	Аудиторный фонд	Оснащение:
Консультация/ Промежуточная аттестация	Аудиторный фонд по адресу: 119049, г. Москва, просп. Ленинский, д. 8, строен. 16	Комплект мебели для обучающихся и преподавателя, доска маркерная/для мела, стационарное мультимедийное оборудование (проектор, проекционный экран, акустическая система, интерактивная трибуна преподавателя, включающая персональный компьютер и блок управления оборудованием) / переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор, колонки). Программное обеспечение: Windows 7 Professional Rus x64. Microsoft Office Pro plus Rus 2010. 7-Zip Свободно распространяемое ПО. K-Lite Свободно распространяемое ПО. Kaspersky Endpoint Security 10. Adobe Reader XI Свободно распространяемое ПО. Лаборатория оснащена: - комплект мебели для обучающихся и преподавателя, доска маркерная / для мела, стационарное мультимедийное оборудование (проектор, проекционный экран, акустическая система, интерактивная трибуна преподавателя, включающая персональный компьютер и блок управления оборудованием) / переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор, колонки). Программное обеспечение: Windows 7 Professional Rus x64. Microsoft Office Pro plus Rus 2010. Kaspersky Endpoint Security 10. 7-Zip Свободно распространяемое ПО. K-Lite Свободно распространяемое ПО. Adobe Reader XI Свободно распространяемое ПО. 1С: Предприятие. 8.

Для организации *самостоятельной работы* обучающихся используется:

- библиотечный фонд вуза, расположенный по адресу: Ленинский проспект, 8, стр. 16 (каб. №110);

- **аудитории для самостоятельной работы:**

- читальный зал (каб. №423Б), оснащенный компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МГЭУ. Короб с огнетушителем (2шт.), часы (1шт.), диван (1шт.), журнальный стол (1шт.), стел-

лаж для книг (19шт.), стойка библиотекаря (1шт.), столы (1 шт.), стол со стеклянными границами (29 шт.), сетевое оборудование CISCO (1шт.), компьютерные кресла (34шт.), гарнитура (3шт.), колонка оповещения (5шт.), колонка Genius (1шт.), инструктаж по пожарной безопасности (1шт.).

Windows 7 Professional Rus x64.

Microsoft Office Pro plus Rus 2010.

Kaspersky Endpoint Security 10.

7-Zip. Свободно распространяемое ПО.

11. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

(при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.,

Университет устанавливает конкретное содержание рабочей программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

При прохождении практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего), сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, оказывающих обучающимся инвалидам необходимую техническую

помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;

- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при организации учебной и производственной практик:

- а) для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а также использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Документация по организации практики представляется в следующих формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа.

- б) для лиц с нарушением слуха сопровождающая документация предоставляется в печатной форме или в форме электронного документа.

- в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата сопровождающая документация предоставляется в следующих формах: в печатной форме; в форме электронного документа.

(Лицевая сторона направления на практику)
НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающий(ая)ся _____
 (ФИО)

направляется на практику производственную
 (вид практики)

технологическая (проектно-технологическая) практика
 (тип практики)

в _____
 (наименование профильной организации)

Срок практики с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Руководитель практики от Университета _____
 (подпись)

 (должность, ФИО)

МП
 (печать университета)

Декан факультета _____
 (подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Профильной организации _____
 (подпись)

 (должность, ФИО)

МП
 (профильной организации)

(Оборотная сторона направления на практику)
ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

Обучающий(ая)ся _____,
группы _____ для прохождения _____ производственной практики
(вид практики)

ПРИБЫЛ(А) «___» _____ 202__ г.

Руководитель практики: _____

МП

(профильной организации)

УБЫЛ(А) «___» _____ 202__ г.

Руководитель практики: _____

МП

(профильной организации)

ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
РАБОЧЕГО МЕСТА

Обучающему(ей)ся _____,
предоставлено рабочее место в (на) _____

Руководитель практики _____

ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ
БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, А ТАКЖЕ ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Обучающий(ая)ся _____,
_____ года рождения ознакомлен(а) с требованиями охраны труда, техники безопасности,
пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка «___»
_____ 202__ г.

(подпись ознакомленного, расшифровка, дата)

Ознакомил:

Руководитель практики: _____

МП

(профильной организации)

Приложение 2

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)**

Индивидуальное задание

Обучающего(ей)ся _____ курса, _____ группы, экономики и управления факультета

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление подготовки (специальность):	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) программы:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Вид практики	производственная
Тип практики	технологическая (проектно-технологическая) практика
Способ проведения практики	стационарная
Форма проведения практики	дискретно по видам практик
Место прохождения практики	
Период проведения практики	с _____.202__ по _____.202__

В ходе прохождения практики обучающийся выполняет индивидуальное задание, соответствующие содержанию производственной практики.

**Содержание производственной практики
(технологическая (проектно-технологическая) практика)**

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Трудоемкость конт. раб./ сам. раб	Формируемые компетенции	Отметка руководителя о выполнении
1.	Подготовительный этап Ознакомиться с рабочей программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получить направление на практику, индивидуальное задание, совместный график (план) проведения практики. Решение организационных вопросов.	2/-	ПК-1.1, ПК-5.1, ПК-6.1	
2.	Основной этап Выполнение индивидуального задания в соответствии с графиком прохождения практики. Самостоятельная работа под контролем руководителя практики от Профильной организации – 308 ак. часа (реализуется в форме практической подготовки) . Контактная работа (консультации) с руководителем практики от Университета – 10 ак. часов.	10 /308	УК-8.1, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.2, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1	
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в Профильной организации.	-/2	УК-8.1	
2.2	Собрать и проанализировать данные об организационно-правовой форме Профильной организации, видах деятельности (ассортимент выпускаемой продукции, степень ее обновления, виды услуг или работ) и факторах внешней среды, предполагающих выявление отраслевых особенностей, а также ключевых факторах риска деятельности Профильной организации. Проанализировать учредительные документы Профильной организации. В отчете представить организационную структуру	1/36	ПК-1.1, ПК-6.1	

	Профильной организации и дать оценку его долгосрочной устойчивости: положение в отрасли; приоритетные направления деятельности и ключевые бизнес-процессы; перспективы развития.			
2.3	Собрать и проанализировать основные экономические и финансовые показатели хозяйствующего субъекта за последние три года. На основе типовых методик и действующей нормативно правовой базы рассчитать показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта: объем продаж (выручки), себестоимость продаж, валовую прибыль, прибыль до налогообложения, чистую прибыль, рентабельность продаж, рентабельность продукции, рентабельность собственного капитала. Эти данные представить в отчете в табличной форме. Формы бухгалтерской отчетности, используемые в организации, представить в приложении к отчету по практике.	1/36	ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1	
2.4	Собрать и проанализировать данные о системе организации и форме бухгалтерского учета, структуре бухгалтерской службы, учетной политике, формах применяемых первичных документов (типовых и нетиповых), правилах документооборота и технологии обработки учетной информации, степени компьютеризации учетного процесса хозяйствующего субъекта. На основе полученных данных оценить эффективность рабочего плана счетов бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта и дать предложения по его изменению.	1/32	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.2	
2.5	Осуществить документирование хозяйственных операций по учету внеоборотных активов. Сформировать бухгалтерские проводки по учету внеоборотных активов и итогам их инвентаризации и движения на основе рабочего плана счетов.	1/34	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2	
2.6	Осуществить документирование хозяйственных операций по учету оборотных активов. Сформировать бухгалтерские проводки по учету оборотных активов и итогам их инвентаризации и движения на основе рабочего плана счетов.	1/40	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2	
2.7	Собрать и проанализировать данные о структуре капитала хозяйствующего субъекта. На основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать величину чистого капитала, характеризующего деятельность хозяйствующего субъекта. Сформировать бухгалтерские проводки по учету и изменению капитала.	1/20	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1	
2.8	Собрать и проанализировать данные об организации учета по оплате труда. На основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать среднюю заработную плату для начисления выплат по текущим отпускам и листам по временной нетрудоспособности. Осуществить документирование хозяйственных операций по учету, начислению и выплаты заработной платы, расчетов с работниками по другим операциям. Сформировать бухгалтерские проводки по обязательствам хозяйствующего субъекта перед работниками, бюджетом и внебюджетными фондами.	1/36	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2	
2.9	Осуществить документирование хозяйственных операций по учету финансовых результатов хозяйствующего субъекта. Сформировать бухгалтерские проводки по учету доходов от основных и прочих видов деятельности, направлениям	1/24	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2 ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1	

	расходования прибыли. Выполнить на основе регистров финансового и налогового учета расчеты доходов и расходов хозяйствующего субъекта как экономического раздела плана. Обосновать и представить полученные результаты в соответствии с принятой в организации учетной политикой (стандартом) и ПБУ 18/02 «Учет налога на прибыль».			
2.10	Собрать и проанализировать данные бухгалтерского баланса хозяйствующего субъекта. На основе типовых методик сгруппировать активы хозяйствующего субъекта по степени их ликвидности, а пассивы хозяйствующего субъекта по степени срочности погашения обязательств. Выполнить необходимые для составления экономического раздела плана расчеты, отражая величину активов и пассивов каждой группы, выявить платежный излишек (недостаток) по каждой группе активов и пассивов и оценить степень ликвидности баланса организации в соответствии с принятой учетной политикой (стандартом организации). Эти данные представить в отчете в табличной форме	1/24	ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1	
2.11	Собрать и проанализировать данные о финансовых результатах хозяйствующего субъекта: На основе типовых методик рассчитать динамику и структуру доходов и расходов организации в предыдущем и отчетном периодах, соотношение доходов и расходов, определить его изменение. Обосновать полученные результаты и выявить факторы, влияющие на динамику и структуру доходов и расходов организации.	1/24	ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1	
3.	Заключительный этап. Защита отчета по практике (зачет с оценкой).	4	УК-8.1, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.2, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1	
	Итого:	324		

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика)

Категория УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Результаты обучения
Безопасность жизнедеятельности	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах.	Знает: классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципов организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации. Умеет: обеспечивать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах; соблюдать и разъяснять правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывать первую помощь и участвовать в восстановительных мероприятиях. Владеть: способностью организованного и эффективного поведения в условиях чрезвычайных ситуаций.

Тип задач проф. деят-ти	Проф. стандарт/ ТФ, ТД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Результаты обучения
Аналитический	08.002 «Бухгалтер» (В/01.6)	ПК-1 Способен организовывать и осуществлять бухгалтерский учет в организации, формировать её бухгалтерскую (финансовую) отчетность	ПК -1.1 Организует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	<p>Знает: экономику, организацию производства и управления в экономическом субъекте; законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, валютное законодательство РФ, законодательство РФ в сфере деятельности экономических субъектов; международные стандарты финансовой отчетности и международные стандарты аудита; отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета.</p> <p>Умеет: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; разрабатывать формы первичных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской финансовой отчетности и составлять график документооборота; определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта.</p> <p>Владеет: навыками оценки возможных последствий изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияния на его дальнейшую деятельность.</p>
			ПК -1.2 Ведет бухгалтерский учет в соответствии с утвержденной учетной политикой, обеспечивает выполнение целей и задач бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством	<p>Знает: внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; судебную практику по вопросам бухгалтерского учета; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</p> <p>Умеет: распределять объем учетных работ между работниками бухгалтерской службы; планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы; контролировать соблюдение сроков и качество выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочными системами.</p> <p>Владеет: способностью обосновывать принятые экономическим субъектом решения в области бухгалтерского учета при проведении внутреннего контроля, государственного финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий налоговых проверок; способностью организации процесса восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте</p>

		<p>ПК -1.3 Формирует числовые показатели форм бухгалтерской финансовой отчетности и пояснений, осуществляет их счетную и логическую проверку</p>	<p>Знает: современные технологии автоматизированной обработки информации; методы финансового анализа и финансовых вычислений. Умеет: планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской финансовой отчетности; формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской финансовой отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; составлять бухгалтерскую финансовую отчетность при реорганизации и ликвидации юридического лица; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской финансовой отчетности. Владеет: способностью применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской финансовой отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем.</p>	
		<p>ПК -1.4 Обеспечивает своевременное представление бухгалтерской финансовой отчетности заинтересованным пользователям и ее сохранность.</p>	<p>Знает: законодательство Российской Федерации об архивном деле, о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности, практику их применения; порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; правила защиты информации Умеет: организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе; формировать бухгалтерскую финансовую отчетность и пояснительную записку к раскрываемым показателям бухгалтерской финансовой отчетности; оценивать потенциальные риски, связанные с нарушением сроков представления бухгалтерской финансовой отчетности и качества отчетной информации; взаимодействовать с работниками экономического субъекта, а также с представителями других организаций и государственных органов. Владеет: навыками планирования порядка и сроков составления бухгалтерской финансовой отчетности; навыками составления и представления бухгалтерской финансовой отчетности заинтересованным пользователям.</p>	
<p>Аналитический</p>	<p>08.002 Бухгалтер (В/02.6)</p>	<p>ПК-2 Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК -2.2 Проводит проверку обоснованности первичных учетных документов, логической увязки отдельных показателей, качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности</p>	<p>Знает: судебную практику по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности экономических субъектов; порядок составления учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. Умеет: осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности экономического субъекта; проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской финансовой отчетности; выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской финансовой отчетности и определять процедуры, направленные на минимизацию рисков; осуществлять проверку выполнения работниками процедур внутреннего контроля; формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и</p>

				использовать его в процессе осуществления внутреннего контроля; пользоваться компьютерными программами, информационными и справочными системами для ведения бухгалтерского учета. Владеет: составлением актов и отчетов о результатах внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности экономического субъекта.
Расчетно-экономический	08.002 Бухгалтер (В/04.6)	ПК-5 Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	ПК-5.1 Планирует, организует и контролирует работы по анализу финансового состояния экономического субъекта, проводит анализ и оценку финансовых рисков, разрабатывает меры по их минимизации	Знает: законодательство РФ о налогах и сборах, аудиторской деятельности, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности; гражданское, таможенное, трудовое, законодательство РФ; законодательство РФ в сфере деятельности экономических субъектов; международные стандарты финансовой отчетности и международные стандарты аудита; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта. Умеет: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок работ по финансовому анализу; определять объем работ по финансовому анализу и распределять его между работниками; определять потребность в материальных, трудовых и финансовых ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, выполнять процедуры по ее обобщению. Владеет: навыками планирования программы и сроков проведения финансового анализа экономического субъекта, осуществления контроля их соблюдения; способностью применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской финансовой отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, оценивать потенциальные риски.
			ПК -5.2 Составляет финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта, отчеты об исполнении бюджетов и финансовых планов и представляет их руководителю для согласования	Знает: практику применения законодательства РФ; экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте; компьютерные программы для ведения управленческого учета и финансового планирования; правила защиты информации. Умеет: оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность, рентабельность и инвестиционную привлекательность экономического субъекта; применять методы финансовых вычислений; планировать последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов; формировать структуру бюджетов денежных средств, перспективных, текущих и оперативных финансовых планов; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта. Владеет: способностью формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; способностью формировать аналитические отчеты и предоставлять их заинтересованным пользователям; способностью определять общую потребность экономического субъекта в финансовых

				ресурсах и прогнозировать структуру источников финансирования.
Расчетно-экономический	08.043 Экономист предприятия (А/02.6)	ПК-6 Способен рассчитывать и анализировать экономические показатели результатов деятельности организации	ПК-6.1 Определяет возможные методы исследования количественных и качественных показателей деятельности организации, проводит расчеты экономических показателей на основе типовых методик	Знает: классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации; методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и её подразделений; методы организации оперативного и статистического учета. Умеет: рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии. Владеет: способностью строить стандартные теоретические и экономические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты.

На подготовительном и заключительном этапе практики отметку о выполнении заданий ставит руководитель практики от Университета, на основном этапе практики – руководитель практики от Профильной организации.

Результаты освоения обучающимся компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам защиты отчетов по практике, с учетом выполнения индивидуального задания и характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики.

Руководитель практики

(подпись)

(ФИО)

Задание на практику получил(а)
обучающий(ая)ся

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 202__ г.

СОГЛАСОВАНО:⁴

Руководитель практики от Профильной организации

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 202__ г

МП

(профильной организации)

⁴ В случае прохождения практики в Профильной организации

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)

Факультет экономики и управления
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

Совместный рабочий график (план)
проведения производственной практики
(технологической (проектно-технологической) практики)

На период с _____ 202_ г. по _____ 202_ г.

Обучающий(ая)ся _____ курса факультета экономики и управления

Направлению подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы прикладного бакалавриата: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

(Фамилия, имя, отчество)

(наименование организации, в которой проводится практика)

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Трудоемкость конт. раб./ сам. раб	Формируемые компетенции	Неделя прохождения практики
1.	Подготовительный этап Ознакомиться с рабочей программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получить направление на практику, индивидуальное задание, совместный график (план) проведения практики. Решение организационных вопросов.	2/-	ПК-1.1, ПК-5.1, ПК-6.1	1
2.	Основной этап Выполнение индивидуального задания в соответствии с графиком прохождения практики. Самостоятельная работа под контролем руководителя практики от Профильной организации – 308 ак. часа (реализуется в форме практической подготовки). Контактная работа (консультации) с руководителем практики от Университета – 10 ак. часов.	10 /308	УК-8.1, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.2, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1	1-6
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в Профильной организации.	-/2	УК-8.1	1
2.2	Собрать и проанализировать данные об организационно-правовой форме Профильной организации, видах деятельности (ассортимент выпускаемой продукции, степень ее обновления, виды услуг или работ) и факторах внешней среды, предполагающих выявление отраслевых особенностей, а также ключевых факторах риска деятельности Профильной организации. Проанализировать учредительные документы Профильной организации. В отчете представить организационную структуру Профильной организации и дать оценку его долгосрочной устойчивости: положение в отрасли; приоритетные направления деятельности и ключевые бизнес-	1/36	ПК-1.1, ПК-6.1	1

	процессы; перспективы развития.			
2.3	Собрать и проанализировать основные экономические и финансовые показатели хозяйствующего субъекта за последние три года. На основе типовых методик и действующей нормативно правовой базы рассчитать показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта: объем продаж (выручки), себестоимость продаж, валовую прибыль, прибыль до налогообложения, чистую прибыль, рентабельность продаж, рентабельность продукции, рентабельность собственного капитала. Эти данные представить в отчете в табличной форме. Формы бухгалтерской отчетности, используемые в организации, представить в приложении к отчету по практике.	1/36	ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1	1-2
2.4	Собрать и проанализировать данные о системе организации и форме бухгалтерского учета, структуре бухгалтерской службы, учетной политике, формах применяемых первичных документов (типовых и нетиповых), правилах документооборота и технологии обработки учетной информации, степени компьютеризации учетного процесса хозяйствующего субъекта. На основе полученных данных оценить эффективность рабочего плана счетов бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта и дать предложения по его изменению.	1/32	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.2	2-3
2.5	Осуществить документирование хозяйственных операций по учету внеоборотных активов. Сформировать бухгалтерские проводки по учету внеоборотных активов и итогам их инвентаризации и движения на основе рабочего плана счетов.	1/34	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2	3
2.6	Осуществить документирование хозяйственных операций по учету оборотных активов. Сформировать бухгалтерские проводки по учету оборотных активов и итогам их инвентаризации и движения на основе рабочего плана счетов.	1/40	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2	3-4
2.7	Собрать и проанализировать данные о структуре капитала хозяйствующего субъекта. На основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать величину чистого капитала, характеризующего деятельность хозяйствующего субъекта. Сформировать бухгалтерские проводки по учету и изменению капитала.	1/20	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1	4
2.8	Собрать и проанализировать данные об организации учета по оплате труда. На основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать среднюю заработную плату для начисления выплат по текущим отпускам и листам по временной нетрудоспособности. Осуществить документирование хозяйственных операций по учету, начислению и выплаты заработной платы, расчетов с работниками по другим операциям. Сформировать бухгалтерские проводки по обязательствам хозяйствующего субъекта перед работниками, бюджетом и внебюджетными фондами.	1/36	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2	4-5
2.9	Осуществить документирование хозяйственных операций по учету финансовых результатов хозяйствующего субъекта. Сформировать бухгалтерские проводки по учету доходов от основных и прочих видов деятельности, направлениям расходования прибыли. Выполнить на основе регистров финансового и налогового учета расчеты доходов и расходов хозяйствующего субъекта как экономического	1/24	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2 ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1	5

	раздела плана. Обосновать и представить полученные результаты в соответствии с принятой в организации учетной политикой (стандартом) и ПБУ 18/02 «Учет налога на прибыль».			
2.10	Собрать и проанализировать данные бухгалтерского баланса хозяйствующего субъекта. На основе типовых методик сгруппировать активы хозяйствующего субъекта по степени их ликвидности, а пассивы хозяйствующего субъекта по степени срочности погашения обязательств. Выполнить необходимые для составления экономического раздела плана расчеты, отражая величину активов и пассивов каждой группы, выявить платежный излишек (недостаток) по каждой группе активов и пассивов и оценить степень ликвидности баланса организации в соответствии с принятой учетной политикой (стандартом организации).	1/24	ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1	6
2.11	Собрать и проанализировать данные о финансовых результатах хозяйствующего субъекта: На основе типовых методик рассчитать динамику и структуру доходов и расходов организации в предыдущем и отчетном периодах, соотношение доходов и расходов, определить его изменение. Обосновать полученные результаты и выявить факторы, влияющие на динамику и структуру доходов и расходов организации.	1/24	ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1	6
3.	Заключительный этап. Защита отчета по практике (зачет с оценкой).	4	УК-8.1, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.2, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1	6
	Итого:	324		

Руководитель практики от Университета:

(должность, уч. степень, уч. звание)

(Подпись)

(ФИО)

Руководитель практики от Профильной организации:

(должность)

(Подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 202_ г.

МП
(профильной организации)

(Выполняется на бланке Профильной организации)

ХАРАКТЕРИСТИКА
профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения
производственной практики
(технологической (проектно-технологической) практики)

Обучающий(ая)ся _____ курса, группа _____ факультета экономики и управления
 АНО ВО Московского гуманитарно-экономического университета

_____ (ФИО)

с _____ 202__ г. по _____ 202__ г.

прошел(ла) производственную практику по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

 (наименование организации)

Во время прохождения практики получил(а) следующие знания: (да/нет)

 (указываются знания, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики освоил(а) следующие умения: (да/нет)

 (указываются умения, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики овладел(а) следующими навыками: (да/нет)

 (указываются навыки, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Число пропущенных дней за время практики:

- а) по уважительной причине
- б) без уважительной причины

Руководитель от Профильной организации
 (Руководитель практики от Университета)⁵

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, И.О.)

МП
 (профильной организации)
 « ____ » _____ 202__ г.

⁵ В случае прохождения учебной практики в Университете

ТИПОВАЯ ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ
АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(технологической (проектно-технологической) практики)

_____ (наименование организации)

Способ проведения практики – стационарная

Форма проведения практики – дискретно по видам практик

Тип задач профессиональной деятельности - аналитический, расчетно-экономический

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Курс _____ Группа _____

Факультет экономики и управления

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Руководитель практики от Профильной организации

_____ (Должность)

_____ (Подпись)

_____ (Фамилия, имя, отчество)

_____ (Дата)

МП
(профильной организации)

Руководитель практики от Университета

_____ (Должность)

_____ (Подпись)

_____ (Фамилия, имя, отчество)

_____ (Дата)

Москва 202_

Образец оформления таблиц для выполнения индивидуального задания 2

Задание 2

Собрать и проанализировать основные экономические и финансовые показатели хозяйствующего субъекта за последние три года. На основе типовых методик и действующей нормативно правовой базы рассчитать показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта: объем продаж (выручки), себестоимость продаж, валовую прибыль, прибыль до налогообложения, чистую прибыль, рентабельность продаж, рентабельность продукции, рентабельность собственного капитала. Эти данные представить в отчете в табличной форме. Формы бухгалтерской отчетности, используемые в организации, представить в приложении к отчету по практике.

Таблица 2.1

Основные показатели деятельности ООО «Ашан» в 2019-2022 гг.

Показатели	Годы			Отклонение 2021г. от 2020г.	
	2019	2020	2021	Абсолют.	Относ., %
Выручка от продаж, тыс. руб.	29 431 731	27 065 688	25 416 671	-1 649 017	-6
Себестоимость продаж, тыс. руб.	21 883 606	19 732 973	18 356 883	-1 376 090	-7
Валовая прибыль, тыс. руб.	7 548 124	7 332 715	7 059 787	-272 928	-4
Прибыль до налогообложения, тыс. руб.	497 467	359 100	183 694	-175 406	-49
Чистая прибыль, тыс. руб.	377 689	265 253	118 423	-146 830	-55
Рентабельность продаж, %	5,51	4,88	5,86	0,98	20
Рентабельность продукции, %	1,73	1,34	0,65	-0,69	-52
Рентабельность собственного капитала, %	7,3	5,08	1,76	-3,32	-65

Образец оформления таблиц для выполнения индивидуального задания 9

Задание 9

На основе типовых методик сгруппировать активы хозяйствующего субъекта по степени их ликвидности, а пассивы хозяйствующего субъекта по степени срочности погашения обязательств. Выполнить необходимые для составления экономического раздела плана расчеты, отражая величину активов и пассивов каждой группы, выявить платежный излишек (недостаток) по каждой группе активов и пассивов и оценить степень ликвидности баланса организации в соответствии с принятой учетной политикой (стандартом организации). Эти данные представить в отчете в табличной форме.

Вариант 1

Таблица 9.3

Группировка активов и пассивов ООО «Ашан» в 2019-2021 гг.

Группы показателей	Сумма, тыс. руб.			Группы показателей	Сумма тыс. руб.		
	2019г.	2020г.	2021г.		2019г.	2020г.	2021г.
A1	1 552 167	1 659 919	2 022 897	П1	4 395 253	4 376 615	4 403 714
A2	3 458 302	3 680 519	4 241 782	П2	1 300 839	2 399 918	3 118 222
A3	1 084 269	1 072 928	2 032 831	П3	2 377 761	1 960 418	290 162
A4	8 228 190	8 596 421	8 086 344	П4	5 181 472	5 225 141	6 740 297
Баланс	13 255 323	13 962 091	14 552 390	Баланс	13 255 323	13 962 091	14 552 390

Таблица 9.4

Соотношения активов и пассивов бухгалтерского баланса
ООО «Ашан» в 2019-2021 гг.

2019г.	2020г.	2021г.
A1 < П1	A1 < П1	A1 < П1
A2 > П2	A2 > П2	A2 > П2
A3 < П3	A3 < П3	A3 > П3
A4 > П4	A4 > П4	A4 > П4

Вариант 2

Таблица 9.3

Группировка активов и пассивов организации по степени ликвидности в 20 г.

Группы	Наименование групп	На начало года тыс. руб.	На конец года тыс. руб.	Изменения тыс. руб.
Активы				
A1	Наиболее ликвидные			
A2	Быстрореализуемые			
A3	Медленореализуемые			
A4	Труднореализуемые			
Пассивы				
П1	Наиболее срочные обязательства			
П2	Краткосрочные обязательства			
П3	Долгосрочные обязательства			
П4	Постоянные пассивы			

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
программы производственной практики

Программа практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.
Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Программа практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.
Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Программа практики, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.
Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Программа практики, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.
Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой
