

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 29.05.2023 16:45:44
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482bde6012ab78210032f01640361b672a2eab0ae1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет экономический
Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

Утверждена в составе
образовательной программы
высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
производственная практика
(преддипломная практика)

Направление подготовки – 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) – «Бухгалтерский учет, аудит и финансовый консалтинг»

Квалификация выпускника – Магистр

Вид практики – производственная

Тип практики – преддипломная практика

Год начала подготовки – 2023

Рабочая программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратуры по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 11 августа 2020 г. № 939; Положением о практической подготовке обучающихся, утв. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Доцент кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса, кандидат экономических наук
Т. Ю. Васильева

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса «17» апреля 2023 г.,
протокол №8
Заведующий кафедрой М.В. Львова

СОГЛАСОВАНО:

Методической комиссией экономического факультета «17» апреля 2023 г., протокол №3

Декан факультета, доцент Н.В. Морозова

Начальник учебно-методического управления Е.А. Ширманова

1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Производственная практика (преддипломная практика) проводится с целью расширения, овладения, закрепления теоретических и практических знаний, навыков по избранной профессиональной деятельности и магистерской программе, а также выбора научных методов написания выпускной квалификационной работы в области бухгалтерского учета, аудита и финансового консалтинга, составления финансовой отчетности.

Задачи производственной практики:

- изучить методические, инструктивные и нормативные материалы, а также специальную, фундаментальную и периодическую литературу по вопросам, разрабатываемым при написании отчета по практике и выпускной квалификационной работы;
- изучить достижения отечественной и зарубежной науки, техники, культуры, образцов лучшей практики в соответствующей области знаний;
- ознакомиться с принятой в организации учетной политикой, системой внутреннего контроля и аудита, действующей практикой учета, информационными технологиями, порядком формирования отчетности;
- изучить основные направления научной деятельности в организации, ознакомиться с научными методиками, технологиями их применения, способами обработки;
- участвовать в проведении научных исследований или выполнении хоздоговорных и других творческих разработок;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-экономической и иной информации;
- развивать навыки, которые в дальнейшем явятся необходимыми для продолжения своих самостоятельных научных и практических исследований, ведения профессиональной деятельности;
- уметь представлять результаты исследования в виде законченных проектно-исследовательских разработок в научных докладах, тезисах, статьях, выпускной квалификационной работы;
- оформить письменный отчет о практике.

2. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения

Вид практики – производственная.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики – выездная, стационарная.

Форма проведения практики – дискретно.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Для руководства практикой, проводимой в профильных подразделениях университета, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО). Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры,

ответственной за реализацию ОП, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации. Форма направления обучающегося на практику приведена в Положении о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Проведение производственной практики с учетом направленности (профиля) нацелено на формирование у обучающегося, в соответствии с целями основной образовательной программы и задачами будущей профессиональной деятельности, следующих профессиональных компетенций, в результате освоения которых обучающийся должен:

Код компетенции	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-1 Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения	ПК-1.1 Организует процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; а гражданское, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; - международные стандарты финансовой отчетности; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; - методику осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, управленческого учета; - методы финансового анализа и финансовых вычислений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте; - обеспечивать возможность формирования в системе бухгалтерского учета дополнительной информации, необходимой для управления экономическим субъектом и его обособленными подразделениями. - применять на практике законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете; - вносить корректировки в деятельность бухгалтерской службы в соответствии с изменениями во внутренней и внешней среде экономического субъекта и его обособленных подразделений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбором и анализом информации о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета; - организацией постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой.
	ПК-1.2 Организует процесс составления бухгалтерской	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности,

	<p>(финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)</p>	<p>практику применения законодательства Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - международные стандарты финансовой отчетности; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; - современные технологии автоматизированной обработки информации; - отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта, включая обособленные подразделения; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта; - включать в числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, показатели деятельности обособленных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы; - осуществлять счетную и логическую проверку правильности формирования показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - формировать пояснительную записку к раскрываемым показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ним; - осуществлять сверку внутрихозяйственных операций и расчетов в экономическом субъекте. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацией процесса формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений; - контролем правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - организацией и контролем представления документов бухгалтерского учета, необходимых при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.
	<p>ПК 1.3 Организует процесс представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; практику применения законодательства Российской Федерации; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; - современные технологии автоматизированной обработки информации; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - отечественный и зарубежный опыт в области формирования информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта, включая обособленные подразделения. <p>Уметь:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта; - самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и средствами обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации; - организацией и контролем представления документов бухгалтерского учета, необходимых при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; - методами и средствами обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК-2 Способен оказывать экономическим субъектам услуги по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-2.1. Планирует и организует деятельность, связанную с оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, об ответственности за непредставление и представление недостоверной отчетности; - международные стандарты финансовой отчетности; - методы формирования консолидированной финансовой информации; - методы финансового анализа и финансовых вычислений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели и задачи оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций; - проводить маркетинговые исследования состояния рынка услуг, анализировать полученные результаты; - разрабатывать долгосрочные программы, планы и мероприятия в области оказания услуг, направленных на достижение целей экономического субъекта; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского и налогового учета, информационными и справочно-правовыми системами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организаций маркетингового исследования состояния рынка услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций - методами и средствами планирования деятельности, связанной с оказанием бухгалтерских услуг.
	ПК-2.2. Организует процесс оказания услуг в области бухгалтерского и налогового	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности,

	<p>консультирования и консультационных услуг в смежных областях, в том числе в области внутреннего контроля и финансового анализа</p>	<p>официальном статистическом учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; практику применения законодательства Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - международные стандарты финансовой отчетности; - методы формирования консолидированной финансовой информации; - методы финансового анализа и финансовых вычислений; - отечественный и зарубежный опыт в области управления деятельностью по оказанию услуг. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать и контролировать выполнение обязательств по заключенным с заказчиками договорам оказания услуг; - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие порядок оказания услуг, включая документы методического содержания; - формировать внутреннюю отчетность о результатах деятельности по оказанию консультационных услуг. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацией стратегического и текущего планирования деятельности экономического субъекта по оказанию консультационных услуг; - организацией контроля качества исполнения договорных обязательств по оказанию консультационных услуг; - методами оценки результатов деятельности работников в рамках деятельности по оказанию консультационных услуг.
<p>ПК-3 Способен руководить процессом выполнения аудиторского задания</p>	<p>ПК-3.1. Руководит процессом выполнения аудиторского задания</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности; - кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; - налоговое законодательство Российской Федерации; - организацию осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать информацию из различных источников; - систематизировать различные виды информации; - анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа; - выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания в целом; - применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; - объединять различные навыки и области знаний для решения нестандартных проблем при выполнении аудиторского задания; - подготавливать и оформлять рабочие документы; - разрабатывать и формулировать аудиторское заключение. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами изучения и анализа деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;

		<ul style="list-style-type: none"> - методами оценки рисков существенного искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица и иных значимых рисков, связанных с выполнением аудиторского задания; - методами установления уровней существенности по конкретному заданию; - порядком формирования итоговых документов по результатам выполнения аудиторского задания - аудиторского заключения.
	<p>ПК-3.2. Руководит процессом оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности; - методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; - передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг; - внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля; - обосновывать свое мнение по сложным и спорным вопросам ссылками на нормативные правовые акты; - выделять и предвидеть значимые для оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, проблемы и своевременно их решать; - объединять различные навыки и области знаний для решения нестандартных проблем при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; - поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица и с работниками аудиторской организации, предотвращать и разрешать конфликты. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядком определения объема документации по аудиторскому заданию в целом или оказанию прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; - методами планирования оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; - порядком формирования выводов в соответствии с целями оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; - порядком формирования итоговых документов по результатам выполнения аудиторского задания.
<p>ПК-4 Способен руководить выполнением плана работы службы внутреннего аудита</p>	<p>ПК-4.1 Руководит проведением внутренней аудиторской проверки и (или) выполнением консультационного проекта</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - международные профессиональные стандарты внутреннего аудита; - основные законодательные и нормативные правовые акты, относящиеся к областям аудита; - принципы и порядок формирования управленческой, финансовой (бухгалтерской) и прочих видов отчетности; - информационные системы (программные продукты), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей внутреннего аудита. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - координировать свою деятельность с коллегами, эффективно работать в команде; - анализировать и оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи, делать объективные выводы и расставлять приоритеты для дальнейших планов; - применять в работе законы, подзаконные акты и

		<p>локальные нормативные акты организации.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацией процесса проведения внутренней аудиторской проверки и (или) выполнения консультационного проекта путем планирования и взаимодействия с работниками службы внутреннего аудита; - порядком согласования и утверждения планов и программ внутренних аудиторских проверок (консультационных проектов).
	<p>ПК-4.2 Контролирует выполнение плана внутреннего аудита</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - международные профессиональные стандарты внутреннего аудита; - локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации; - информационные системы (программные продукты), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей внутреннего аудита; - современные инструменты управления персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - координировать свою деятельность с коллегами, эффективно работать в команде; - ставить задачи и контролировать их исполнение; - развивать у подчиненных навыки и компетенции, связанные с текущей и будущей работой. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядком контроля выполнения плана работы службы внутреннего аудита; - организацией подготовки по мере необходимости отчетов о выполнении плана работы службы внутреннего аудита; - организацией координации деятельности работников службы внутреннего аудита организации и работников подразделений внутреннего аудита дочерних и (или) зависимых организаций.
<p>ПК-5 Способен выполнять аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации</p>	<p>ПК-5.1 Готовит аналитические материалы для разработки направлений развития организации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики оценки деятельности в соответствии с разработанными показателями; - организацию систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; - специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; - анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; - проводить анализ деятельности организации. - планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами оценки текущего состояния организации; - порядком определения параметров будущего состояния организации; - методами оценки бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации.
	<p>ПК-5.2 Разрабатывает стратегию управления изменениями в организации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику оценки деятельности организации в соответствии с разработанными показателями; - методы сбора, анализа и систематизации информации бизнес-анализа; - предметную область и специфику деятельности

		<p>организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; - определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; - оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; - представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядком определения основных параметров и ключевых показателей эффективности разрабатываемых стратегических изменений в организации; - порядком разработки планов реализации стратегических изменений в организации; - методами и средствами мониторинга процесса проведения стратегических изменений в организации.
--	--	---

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Производственная практика (преддипломная практика) входит в Блок 2. «Практика», «Обязательная часть» и базируется на дисциплинах и практиках образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, аудит и финансовый консалтинг», а именно: «Теория бухгалтерского учета», «Финансовый учет», «Инвестиционное проектирование и оценка инвестиционной привлекательности бизнеса», «Управленческий анализ», «Управленческий учет и управление затратами», «Современные проблемы аудита», «Финансовый консалтинг», «Оценка и анализ рисков в бухгалтерском учете и аудите», «Налоговый учет и отчетность», «Отраслевые особенности аудиторской деятельности», «Современные проблемы бухгалтерского учета», «Аналитические модели прогнозирования вероятности банкротства», «Бухгалтерские информационные системы», «Международный учет и отчетность», учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности).

Для успешного прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта - заказчика услуг; практику применения законодательства Российской Федерации;
- методику осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, управленческого учета.

Уметь:

- анализировать и оценивать достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица и иной предметной информации;
- обосновывать свое мнение по сложным и спорным вопросам ссылками на нормативные правовые акты;
- подготавливать и оформлять рабочие документы.

Владеть:

- порядком разработки положения о службе внутреннего аудита, программы обеспечения и повышения качества внутреннего аудита; подготовки предложений о необходимости внесения изменений во внутренние нормативные документы, регламентирующие работу службы внутреннего аудита;

- организацией процесса проведения внутренней аудиторской проверки и (или) выполнения консультационного проекта путем планирования и взаимодействия с работниками службы внутреннего аудита.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для выполнения выпускной квалификационной работы.

5. Место и сроки проведения практики

Организация проведения производственной практики (преддипломной практики) осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной образовательной программы высшего образования. Практика также может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях ЧГУ им. И.Н. Ульянова

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом: для очной, очно-заочной форм обучения в 4 семестре, заочной формы обучения в 4 и 5 семестре по окончании сессии. Продолжительность практики - 6 недель.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

6. Структура и содержание практики

В соответствии с учебным планом для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 9 з.е./ 324 ак.ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе контактная работа не менее, час.	Формируемые компетенции
1.	Организация практики, подготовительный этап	Получение задания по практике. Прибытие к месту прохождения практики и оформление необходимых документов. Инструктаж по технике безопасности, который включает в себя: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования.	8	0,3	ПК-1, ПК-2 ПК-3, ПК-4, ПК-5
2.	Производственный этап	Обучение и работа на рабочем месте в соответствии с	240	5,4	ПК-1, ПК-2

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе контактная работа не менее, час.	Формируемые компетенции
		индивидуальным заданием. Общая экономическая характеристика организации (учреждения). Организация бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля; аудиторские (ревизионные) проверки			ПК-3, ПК-4, ПК-5
3.	Подготовка отчета	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала. Обзор законодательно-нормативных документов, специальной и периодической литературы по теме исследования; организация и проведение исследования по теме выпускной квалификационной работы. Описание и апробация полученных результатов	73		ПК-1, ПК-2 ПК-3, ПК-4, ПК-5
4.	Защита отчета	Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета	3	0,3	ПК-1, ПК-2 ПК-3, ПК-4, ПК-5
	ИТОГО		324	6	
	ИТОГО, з.е.		9		

Конкретное содержание практики разрабатывается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики совместно с руководителем практики от профильной организации. Содержание практики отражается в задании на практику студенту-практиканту (форма задания в Положении о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»).

Выполнение задания должно обеспечивать закрепление, расширение и углубление теоретических знаний по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту. Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных с результатами освоения образовательной программы. Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации. В нем должно быть предусмотрено:

- общая экономическая характеристика организации;
- организация бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля; аудиторские (ревизионные) проверки.
- описание и апробация полученных результатов

Рабочий график (план) проведения практики согласуется с руководителем от профильной организации (Приложение 1).

7. Форма отчетности по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся

должны представить руководителю практики от кафедры следующие материалы и документы:

- путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями и содержащую: отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; описание проделанной обучающимся работы; общую оценку качества его подготовки, умения контактировать с людьми и анализировать ситуацию, умения работать с документами и т.д.;

- отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики с указанием полученных новых знаний, умений и навыков.

Отчет обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2017. Отчет обучающегося-практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики (Приложение 2).

Требования к оформлению отчета

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом *Times New Roman*;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Объем работы в пределах 10-15 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком; текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Отчет о производственной практике защищается перед руководителем практики и заведующим кафедрой.

Отчет прошивается и скрепляется печатью предприятия – базы практики, подписью руководителя практики от предприятия, подписью обучающегося-практиканта, на титульном листе проставляются подписи руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой.

Дневник практики ведется обучающимся и является обязательным отчетным документом для обучающегося (Приложение 3). В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы,

связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит обучающемуся составление отчета о прохождении практики.

Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и обучающегося-практиканта.

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Фонд оценочных средств

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения практики руководитель практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» перед направлением обучающихся проводит организационное собрание, на котором обучающиеся проходят инструктаж по прохождению практики и получают конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Текущие консультации, в том числе и по самостоятельной работе обучающиеся получают у руководителей практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» и на предприятии.

Отдельный промежуточный контроль по разделам практики не требуется.

Основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики, является отчет. В отчете обобщается и анализируется опыт производственной деятельности организации, отражается личное участие обучающегося в решении производственных задач и общественной жизни предприятия в период прохождения практики. В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики.

Содержание отчета должно отражать полноту реализации основных задач практики. Особенно подробно приводятся результаты выполнения индивидуального задания. Отчет о практике должен состоять из следующих основных разделов:

- 1) описание предприятия и базы практики;
- 2) описание особенностей организации учета, внутрихозяйственного контроля и результатов аналитических расчетов;
- 3) функциональные обязанности обучающегося во время прохождения практики, раскрывающие структуру его производственной деятельности и условия работы;
- 4) дневник практики;
- 5) выводы и предложения;
- 6) литература;
- 7) приложения к отчету.

К отчету следует приложить необходимые приложения в виде копий документов организации, аналитических таблиц, рисунков, иллюстрирующих содержание основной части отчета.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики. Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Руководитель проводит оценку сформированных умений и навыков, степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др., которую излагает в отзыве.

Отчет проверяется руководителем практики от кафедры, организующей прохождение практики. Далее обучающийся защищает отчет.

Для выявления результатов обучения используется собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с производственной практикой, и рассчитанное на выяснение уровня сформированности компетенций, объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

8.2. Задания на практику.

8.2.1. Индивидуальные задания по практике

Производственная практика начинается на предприятиях, в организациях, учреждениях с вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочих местах, с обучения конкретным правилам техники безопасности на рабочих местах с оформлением соответствующих документов.

Ответственность за организацию производственных практик на предприятии, в организации, учреждении возлагается на руководителя предприятия, организации, учреждения.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении или организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- предоставить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении практики и сдать зачет.

Содержание практики отражается в задании на практику обучающемуся-практиканту.

Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы (компетенциями). Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации.

В целях повышения эффективности производственной практики, для получения будущими специалистами более глубоких знаний и практических навыков каждый обучающийся индивидуально прорабатывает отдельные вопросы программы. Содержание практики и вопросы, подлежащие рассмотрению, могут варьироваться в зависимости от специфики предприятия. Выполнение индивидуальных заданий является необходимой составной частью работы обучающегося.

Содержание индивидуальных заданий определяется рабочей программой практики и особенностями данной базы практики. Темы индивидуальных заданий составляются руководителем от Университета совместно с руководителем практики от предприятия базы практики.

Обучающийся каждый день заполняет дневник практики, в котором фиксирует степень выполнения задания каждого дня. В конце практики обучающийся составляет отчет о практике, который включает в себя все этапы и мероприятия, запланированные программой практики, и выполнение (или невыполнение) их обучающимся с объяснением причин невыполнения.

8.2.2. Типовые задания по практике

1. Ведение и оформление дневника практики.

2. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.

3. Выполнение заданий.

Содержание заданий:

1. Общая экономическая характеристика организации.

История создания организации, ее развитие, современное состояние. Устав организации, условия и основные виды деятельности, режим налогообложения. Организационно-управленческая структура организации, ее материально-техническая база, положение в отрасли. Информационное обеспечение управления предприятием, его внешняя и внутренняя отчетность. Экономические показатели деятельности организации.

2. Организация бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля. Аудиторские (ревизионные) проверки.

Учетная политика организации для целей бухгалтерского и налогового учета, механизм ее формирования и утверждения, изменения за последнее время, соответствие требованиям законодательства. Структура учетной политики, способы и приемы ведения бухгалтерского учета, закрепленные в ней, их рациональность и соответствие специфике деятельности, осуществляемой предприятием. Бухгалтерская служба, ее строение, численность, место в общей организационной структуре предприятия, выполняемые функции. Форма ведения учета. Информационное обеспечение отражения учетных операций и обработки данных. Рабочий план счетов, особенности его построения. Внутрихозяйственный контроль. Службы внутреннего контроля. Внешние аудиторские (ревизионные) проверки (кто, когда, основание, результаты).

3. Описание и апробация полученных результатов.

Общее состояние финансово-хозяйственной деятельности объекта исследования. Объективная критическая оценка состояния учета и контроля (аудита) по теме исследования, соответствие теоретическим положениям и нормативным документам, положительные стороны, недостатки. Генерирование идей и предложений по совершенствованию отдельных аспектов предмета исследования, имеющих не только научную новизну, но и практическую значимость. Ключевые рекомендации, вытекающие из результатов проведенного исследования (экономический и социальный эффекты, которые могут быть получены).

4. Оформление отчета по практике.

5. Сбор фактического материала по исследуемой теме и работа над черновым вариантом выпускной квалификационной работы.

8.2.3. Требования к оформлению отчета

Оформление отчета осуществляется в соответствии с локальными документами университета.

8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике

1. История создания организации, ее развитие, современное состояние.

2. Устав организации, условия и основные виды деятельности, режим налогообложения.

3. Организационно-управленческая структура организации, ее материально-техническая база, положение в отрасли.

4. Информационное обеспечение управления предприятием, его внешняя и внутренняя отчетность.

5. Экономические показатели деятельности организации.

6. История формирования и современное состояние научно-исследовательской работы (НИР) в организации.

7. Организационно-управленческая структура НИР организации, ее материально-техническая база, основные направления научной деятельности.

8. Методики научного исследования на этапе сбора эмпирических данных и на этапе обработки данных, технология их применения, способы обработки.

9. Основные результаты научно-исследовательской работы организации (учреждения).

10. Учетная политика организации для целей бухгалтерского и налогового учета, механизм ее формирования и утверждения, изменения за последнее время, соответствие требованиям законодательства.

11. Структура учетной политики, способы и приемы ведения бухгалтерского учета, закрепленные в ней, их рациональность и соответствие специфике деятельности, осуществляемой предприятием.

12. Бухгалтерская служба, ее строение, численность, место в общей организационной структуре предприятия, выполняемые функции.

13. Форма ведения учета.

14. Информационное обеспечение отражения учетных операций и обработки данных.

15. Рабочий план счетов, особенности его построения.

16. Внутрихозяйственный контроль.

17. Службы внутреннего контроля.

18. Внешние аудиторские (ревизионные) проверки (кто, когда, основание, результаты).

19. Организация и проведение исследования по теме согласно составленному плану научной работы.

20. Характеристика предмета исследования. Характеристика методики исследования.

21. Общие и частные методики научного исследования на этапе сбора эмпирических данных (наблюдение, опрос, анкетирование и др.) и на этапе обработки данных (анализ и синтез, дедукция и индукция, абстрагирование и обобщение, математическое моделирование, прогнозирование и др.).

22. Научная новизна исследовательской работы.

23. Общее состояние финансово-хозяйственной деятельности объекта исследования.

24. Объективная критическая оценка состояния учета и контроля (аудита) по теме исследования, соответствие теоретическим положениям и нормативным документам, положительные стороны, недостатки.

25. Совершенствование отдельных аспектов предмета исследования, имеющих не только научную новизну, но и практическую значимость.

26. Ключевые рекомендации, вытекающие из результатов проведенного исследования (экономический и социальный эффекты, которые могут быть получены).

Критерии оценивания:

Оценка «отлично»: обучающийся глубоко и всесторонне понимает вопрос, отвечает четко, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, имеет способности обосновать выводы и разъяснять их в логической последовательности.

Оценка «хорошо»: обучающийся хорошо понимает вопрос, отвечает четко, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, делает выводы, но допускает отдельные неточности и ошибки общего характера.

Оценка «удовлетворительно»: обучающийся достаточно понимает вопрос, отвечает в основном правильно, но не может обосновать некоторые выводы и предложения, в рассуждениях допускаются ошибки.

Критерии оценивания сформированности компетенции

Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции на начальном этапе			
	Неудовлетворит (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
<p>Знать: методику осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности, управленческого учета; экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте; методы финансового анализа и финансовых вычислений.</p> <p>Уметь: определять потенциальные риски и особенности управления деятельностью бухгалтерской службы; самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте.</p> <p>Владеть: организацией постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой; планированием, организацией и контролем текущей деятельности бухгалтерской службы.</p>	<p>Обучающийся лишь частично овладел минимальным уровнем знаний. Умения и навыки не развиты</p>	<p>Обучающийся имеет общие знания минимального уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Умения и навыки развиты слабо</p>	<p>Обучающийся демонстрирует минимальный уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует максимальный уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы</p>
Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции на промежуточном этапе			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
<p>Знать: современное законодательство о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, практику применения законодательства России; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта.</p> <p>Уметь: выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; обосновывать решения по организации процесса составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте.</p> <p>.Владеть: организацией процесса формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.</p>	<p>Обучающийся имеет общие базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы</p>	<p>Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает</p>
Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции на заключительном этапе			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
<p>Знать: порядок организации осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита;</p>	<p>Обучающийся не демонстрирует</p>	<p>Обучающийся демонстрирует продвинутый</p>	<p>Обучающийся демонстрирует продвинутый</p>	<p>Обучающийся полностью овладел</p>

<p>методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Уметь: выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение задания; планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления.</p> <p>Владеть: порядком оценки значимых рисков и существенности и выполняемых в связи с этим процедур; методами оценки значимости исправленных и неисправленных искажений, выявленных в ходе аудита.</p>	<p>продвинутый уровень знаний</p>	<p>уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке продвинутых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы</p>	<p>продвинутым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновать выводы и разьяснять их в логической последовательности</p>
---	-----------------------------------	--	---	--

Критерии оценки работы обучающегося в ходе производственной практики:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований.

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

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

№	Рекомендуемая основная литература
1	Агеева О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04059-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452527
2	Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Р. Антышева, О.А. Банкаускене, Н.Л.

	Вещунова [и др.]; под ред. Н. Г. Викторовой. — Электрон.текстовые данные. — СПб.: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019. — 251 с. — 978-5-7422-6355-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83324.html
3	Гахова, М.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.А. Гахова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов :Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 311 с. — 978-5-4486-0782-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83806.html
4	Горбатова Е. Ф. Бухгалтерский финансовый учет. Ч. 1-2 : учебное пособие в 2-х частях / Е. Ф. Горбатова. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2020. — 81 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/101396.html
5	Свистунов А.В. Бухгалтерский учет: теоретические основы и практика [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / А.В. Свистунов. — Электрон.текстовые данные. — Саратов :Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 127 с. — 978-5-4486-0791-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/86334.html
Рекомендуемая дополнительная литература	
1	Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11602-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450252
2	Баранова, И. В. Теория экономического анализа: учебное пособие / И. В. Баранова, М. А. Власенко, Н. Н. Овчинникова ; под редакцией И. В. Барановой. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-7782-3912-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/98743.html
3	Воронченко Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11999-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450660
4	Долматова, О. В. Анализ хозяйственной деятельности по отраслям. Управленческий анализ : учебное пособие / О. В. Долматова, Е. Н. Сысоева. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 148 с. — ISBN 978-5-4486-0463-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/79764.html
5	Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для вузов / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 358 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03353-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449976
6	Казакова. Финансовый анализ в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: Учебник и практикум. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 209 – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/442369
7	Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 247 с. — ISBN 978-5-394-03281-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85146.html
8	Кучеренко, С. А. Аудит с использованием информационных технологий: практика применения : учебное пособие / С. А. Кучеренко, В. П. Попов. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 111 с. — ISBN 978-5-4487-0664-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/90200.html
9	Малис, Грундел, Зинягина. Налоговый учет и отчетность [Электронный ресурс]: Учебник и практикум. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 407 – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/444670
10	Сахновская. Финансовый анализ [Электронный ресурс]: Учебник и практикум. - Москва: Издательство Юрайт, 2018. - 337 – Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/book/16EF22D5-AE90-4BEC-9781-83948B1D567E
11	Трофимова. Международные стандарты финансовой отчетности [Электронный ресурс]: Учебник и практикум. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 242 – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/431438
Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»	
1	Единое окно к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://window.edu.ru
2	Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.rsl.ru
3	Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.nlr.ru

4	Научная электронная библиотека «Киберленинка» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://cyberleninka.ru
5	Консультант студента. Электронная библиотека медицинского вуза [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.studmedlib.ru/
6	Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
7	Электронно-библиотечная система IPRBooks [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru
8	Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru
9	ЭБС «Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/
10	Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. – URL: https://www.minfin.ru/ru/

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

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства, предоставляемое обучающемуся университетом, возможно для загрузки и использования по URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php>.

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

10.1. Рекомендуемое программное обеспечение

№ п/п	Наименование Рекомендуемого ПО	Условия доступа/скачивания
		свободное лицензионное соглашение:
1.	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (договор)*
2.	Microsoft Office	

10.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Условия доступа/скачивания
1.	Гарант	из внутренней сети университета (договор)*
2.	Консультант +	
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	свободный доступ http://elibrary.ru/
4.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	свободный доступ http://cyberleninka.ru

10.3. Рекомендуемые интернет-ресурсы и открытые онлайн-курсы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Условия доступа/скачивания
1.	Национальный открытый университет «ИНТУИТ»	URL: http://www.intuit.ru/
2.	Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

В соответствии с договорами о практической подготовке обучающихся, университетом с профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и университета, необходимыми для успешного

освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику.

В университете помещения для самостоятельной работы оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами, объединенными локальной сетью, с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

Рабочий график (план) проведения практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)
Факультет экономический
Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломной практики)

на базе _____
 (наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

(ФИО обучающегося, группа)

(направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
1.	Организация практики, подготовительный этап	Получение задания на практику. Планирование прохождения практики. Оформление на практику, прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики	8	
2.	Производственный этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием	240	
3.	Подготовка отчета	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	73	
4.	Защита отчета	Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета	3	
	ИТОГО		324	

Руководитель практики от кафедры _____ / _____

Дата выдачи графика « ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Дата согласования « ____ » _____ 20__ г.

Отчет по практике. Титульный лист

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет экономический
Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

на базе _____
(наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

Обучающийся 1 курса,
направление подготовки
«Экономика», группа

подпись, дата

ФИО

Руководитель,
_____ кафедры
должность

бухгалтерского учета и
электронного бизнеса,

уч. степень, уч. звание

подпись, дата

ФИО

Руководитель от профильной
организации, _____

должность

подпись, дата

ФИО

Заведующий кафедрой
вычислительной техники,

уч. степень, уч. звание

подпись, дата

ФИО

Чебоксары 20____

Отчет по практике. Лист содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	номер
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.....	номер
1	номер
2	номер
3	номер
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	номер
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	номер
ПРИЛОЖЕНИЯ	номер
Приложение А.....	номер

Дневник прохождения практики

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломной практики)**

на базе _____
(наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

(ФИО обучающегося, группа)

(направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
1.	Организация практики, подготовительный этап	Получение задания на практику. Планирование прохождения практики. Оформление на практику, прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики	8	
2.	Производственный этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе:	240	
			8	
			...	
			...	
			8	
			8	
3.	Подготовка отчета	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	73	
4.	Защита отчета	Получение отзыва на рабочем месте Публичная защита отчета	3	
	ИТОГО		324	

Обучающийся _____ / _____

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Дата составления « ____ » _____ 20__ г.