

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
Учебная практика
(ознакомительная практика)

Направление подготовки – 38.04.01 Экономика

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

Квалификация выпускника – Магистр

Вид практики – учебная

Тип практики – ознакомительная практика

Год начала подготовки – 2024

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 «18» марта 2024 г.,
протокол №8
Заведующий кафедрой М.В. Львова

СОГЛАСОВАНО:

Методической комиссией экономического факультета «18» марта 2024 г., протокол №3

Декан факультета, доцент Н.В. Морозова

Начальник учебно-методического управления Е.А. Ширманова

1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Учебная практика проводится с целью начальной подготовки обучающегося к осуществлению профессиональной деятельности в части расчетно-аналитической и учетной деятельности в соответствующей области профессиональной деятельности, а также подготовка к углубленному изучению специальных дисциплин, связанных с бухгалтерским учетом, аудитом и финансовым консалтингом.

Задачи учебной практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных магистрантами в процессе изучения профессиональных дисциплин;
- сбор фактического материала о производственной, инвестиционной и финансовой деятельности предприятия (организации) для написания магистерской диссертации;
- приобретение навыков самостоятельной обработки внутренней и внешней информации по финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации);
- развитие навыков аналитической работы, и формирования рекомендаций, повышающих эффективность деятельности отдела, службы или предприятия в целом, на котором была организована практика;
- начальная подготовка обучающихся к прохождению государственной итоговой аттестации и выполнению выпускной квалификационной (магистерской) работы.

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

Вид практики – учебная.

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

Тип практики – ознакомительная 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 (далее – ОП). 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 учебной практики с учетом направленности (профиля) нацелено на формирование у обучающегося, в соответствии с целями основной образовательной программы и задачами будущей профессиональной деятельности, следующих универсальных компетенций, в результате освоения которых обучающийся должен:

Код компетенции	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Описывает и аргументировано диагностирует ситуацию как проблемную	Знать: методы и процедуры диагностирования проблемной ситуации Уметь: исследовать и описать признаки наблюдаемой проблемной ситуации Владеть: навыками выработки стратегии действий
	УК-1.2. Критически и всесторонне анализирует проблемную ситуацию на основе системного подхода, выявляя ее компоненты и причинно-следственные связи	Знать: комплекс научных средств многоаспектного рассмотрения проблемных ситуаций. Уметь: проанализировать проблемную ситуацию, выделяя ее структурные компоненты и связи. Владеть: навыками применения метода системного подхода для критического и всестороннего рассмотрения проблемной ситуации
	УК-1.3. Формирует стратегию действий в проблемной ситуации: вырабатывает обоснованные варианты ее решения, оценивая возможные риски и предлагая пути их нейтрализации, осуществляет мониторинг принятых решений	Знать: варианты действий и построения алгоритмов поведения в проблемной ситуации Уметь: принимать адекватные решения в проблемной ситуации. Владеть: навыками реализации комплекса действий в проблемной ситуации: вырабатывает и обосновывает решения, проводит их мониторинг; оценивает риски и пути их нейтрализации
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Формулирует концепцию проекта, определяя цель, задачи, актуальность и значимость, ожидаемые результаты и сферы применения, ресурсы и ограничения, регламентированные рамки, время выполнения, алгоритмы действий, критерии оценки и контроля качества	Знать: теоретические основы разработки проектов Уметь: выделять структурные компоненты проекта и определять последовательность их расположения Владеть: навыками проведения комплекса работ по разработке проекта: формулирует концепцию проекта, определяя цель и задачи, актуальность и значимость, ожидаемые результаты и сферы применения, ресурсы и ограничения, регламентированные рамки алгоритмы действий, критерии оценки и контроля качества
	УК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта; ведет проектную документацию; формирует команду и организует ее работу на всех этапах проекта	Знать: особенности планирования, документирования и организации проектных работ Уметь: вести проектную документацию Владеть: опытом формирования команды, планирования и организации работ на всех этапах проектной деятельности
	УК-2.3. Организует мониторинг проектной деятельности на всех этапах его жизненного цикла; реализует внедрение проекта и представляет документированные результаты.	Знать: методологию организации мониторинга на всех этапах проектных работ Уметь: наглядно и аргументировано представлять документированные результаты проектной деятельности. Владеть: навыками внедрения проекта на практике, его мониторинга и представления результатов
3. Командная работа и лидерство. УК-3. Способен организовывать и	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели, разрабатывает план	Знать: теоретические основы менеджмента Уметь: составить план работы руководимой команды Владеть: способностью разрабатывать стратегию

руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	действий; владеет теорией менеджмента	командной работы для достижения поставленной цели
	УК-3.2. Формирует команду, направляет ее работу; организует продуктивное деловое взаимодействие и обратную связь с членами команды; проявляет лидерские и организаторские качества	Знать: подходы к формированию команды и организации ее работы Уметь: организовать продуктивное взаимодействие с командой Владеть: лидерскими и организаторскими качествами руководителя команды
	УК-3.3. Осуществляет систематический мониторинг и итоговый контроль работы команды; принимает личную ответственность за общий результат и его документальное оформление	Знать: требования и технологию организации текущего и итогового контроля работы команды Уметь: фиксировать и оформлять документально результаты работы команды Владеть: способностью проявлять инициативу и принимать личную ответственность за результаты работы команды
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1. Знает в достаточном объеме правила и способы деловой коммуникации, в том числе в академической и профессиональной сферах; умеет ими пользоваться, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	Знать: в достаточном объеме правила и способы деловой коммуникации, в том числе для академического и профессионального взаимодействия Иметь: использовать знание иностранного (ых) языка (ов) в деловых отношениях. Владеть: способностью систематически расширять познания в области деловых коммуникаций и применять их на практике
	УК-4.2. Устанавливает контакты и организует общение, в том числе с использованием современных коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия	Знать: правила и модели современных деловых коммуникаций, в том числе с зарубежными контрагентами. Уметь: устанавливать деловые контакты, в том числе на иностранном (ых) языке (ах). Владеть: техникой организации делового общения, в том числе на иностранном (ых) языке (ах)
	УК-4.3. Представляет результаты коммуникации в устной и письменной формах, в том числе на иностранном(ых) иностранном языке(ах) с учетом правил отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов	Знать: правила и стандарты отечественного делопроизводства и международные нормы оформления документов Уметь: фиксировать результаты делового общения на иностранном(ых) иностранном языке(ах) Владеть: навыками представления результатов деловой коммуникации в устной и письменной формах
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-5.1. Способен анализировать разнообразие культур в различных контекстах.	Знать: методологию анализа разнообразных культурных явлений и процессов. Уметь: различать особенности культур. Владеть: навыками осуществления логических операций в отношении объектов культуры.
	УК-5.2. Учитывает разнообразие культур в процессе межличностного, академического, профессионального межкультурного взаимодействия	Знать: о необходимости учета своеобразия культур во взаимодействии с их представителями Уметь: распознавать культурные особенности представителей различных социумов Владеть: способностью выстраивать взаимодействие с учетом культурных особенностей участников межличностных, академических и профессиональных взаимоотношений
	УК-5.3. Способен организовать взаимодействие в поликультурном	Знать: общие рекомендации и конкретные образцы построения взаимоотношений в культурно разнообразном коллективе

	коллективе, разрешать проблемы межкультурного общения.	Уметь: организовать взаимодействие в поликультурном коллективе Владеть: способностью, используя научный подход, выявлять и решать проблемы межкультурного общения в различных социальных группах
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.1. Оценивает собственные ресурсы, их пределы и области социального приложения; осознает приоритеты своей деятельности.	Знать: методы самооценки физических, интеллектуальных, профессиональных ресурсов человека. Уметь: осознавать приоритеты своей деятельности. Владеть: способностью определять границы собственных ресурсов и области их социального приложения
	УК-6.2. Выбирает способы и реализует пути совершенствования деятельности на основе самооценки и потребностей общества	Знать: способы совершенствования деятельности на основе самооценки и потребностей общества. Уметь: соотносить свои интересы и возможности с потребностями общества. Владеть: навыками определения и выбора путей совершенствования своей деятельности.
	УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с использованием инструментов непрерывного образования.	Знать: о необходимости использования инструментов непрерывного образования для профессионального развития. Уметь: ориентироваться на рынке труда. Владеть: способностью выстраивать общую траекторию своего профессионального развития на основе профессионального опыта и научных знаний.

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Учебная практика (ознакомительная практика) входит в Блок 2. «Практика», «Обязательная часть» и базируется на дисциплинах образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, аудит и финансовый консалтинг», а именно: «Теория и механизмы экономических отношений», «Теория бухгалтерского учета», «Финансовый анализ и оценка бизнес-процессов», «Теория экономического анализа», «Современные проблемы развития бухгалтерского дела», «Основы научных коммуникаций и творчества».

Для успешного прохождения учебной практики обучающийся должен:

Знать:

- законодательные акты и нормативные документы, методические указания и инструкции по бухгалтерскому делу;
- критерии выбора и обоснования учетной политики организации в целях бухгалтерского учета и налогообложения;
- методику выбора и оценки источников информации для обработки бухгалтерских и аналитических задач.

Уметь:

- демонстрировать способность работать в профессиональных и этических рамках бухгалтерской профессии, а также развивать навыки общения путем совместной работы в коллективе;
- применять и критически оценивать действующие положения, связанные с регистрацией, оценкой и учетом всех видов активов, долгосрочных и краткосрочных обязательств, различных компонентов капитала, доходов и расходов организаций, определением финансовых результатов их деятельности;
- осуществлять поиск информации, сбор, анализ данных, необходимых для принятия деловых решений.

Владеть:

- практическими навыками распределения функций по учету внеоборотных активов, производственных запасов, затрат на производство готовой продукции и товаров, денежных средств, расчетов, капитала, финансовых результатов между сотрудниками бухгалтерской службы;

- приемами разработки оптимальной для хозяйствующего субъекта учетной политики;

- навыками логического мышления, позволяющими грамотно пользоваться получаемой из финансовой отчетности информацией.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения следующих учебных дисциплин и практик данной образовательной программы высшего образования: «Финансовый учет», производственная (практика по профилю профессиональной деятельности), производственная практика (практика для выполнения выпускной квалификационной работы)

5. Место и сроки проведения практики

Организация проведения учебной практики (ознакомительной 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.

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится в 1 семестре по окончании сессии. Продолжительность практики - 2 недели.

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 3 з.е./ 108 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	Оформление на практику. Ознакомление с направлениями деятельности организации. Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия, Положением о подразделении. Беседы с руководством организации. Получение задания по практике. Инструктаж по технике безопасности, который включает в себя: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а	8	0,1	УК-1, УК-2 УК-3, УК-4, УК-5, УК-6

№ 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
		также правилами внутреннего трудового распорядка обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования.			
2.	Производственный этап	Сбор и обработка эмпирического материала по проблеме выпускной квалификационной работы; расчет и анализ финансово-экономических показателей организации; практическая работа по решению предложенной индивидуальной задачи согласно теме диссертационного исследования или задания руководителя практики от университета; участие в рабочих совещаниях коллегиях, собраниях; участие в принятии управленческих решений; периодический отчет перед руководством организации о выполнении индивидуального задания.	80	1,8	УК-1, УК-2 УК-3, УК-4, УК-5, УК-6
3.	Подготовка отчета	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	17		УК-1, УК-2 УК-3, УК-4, УК-5, УК-6
4.	Защита отчета	Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета	3	0,1	УК-1, УК-2 УК-3, УК-4, УК-5, УК-6
	ИТОГО		108	2	
	ИТОГО, з.е.		3		

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, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы. Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации. В нем должно быть предусмотрено:

– ознакомление с базой практики (профильной организацией), с направлениями ее деятельности, выпускаемой продукцией, организационной структурой, документацией, в том числе знакомство с учредительными документами организации;

- изучение и обзор законодательно-нормативных документов, специальной и периодической литературы;
- ознакомление со структурой учетной службы и системы контроля;
- изучение основных моментов из приказа по учетной политике, принятой организацией;
- ознакомление с порядком организации учета в организации;
- приобретение навыков расчета и анализа финансово-экономических показателей организации;
- приобретение навыков анализа финансового состояния;
- приобретение навыков анализа финансовых результатов;
- приобретение навыков анализа показателей ресурсного потенциала организации;
- разработка управленческих решений на основе анализа основных экономических показателей деятельности организации.

Примерный план отчета:

1. История создания организации, ее развитие и современное состояние.
2. Экономические характеристики организации (устав организации, основные виды деятельности, виды выпускаемой продукции, работ, услуг, режим налогообложения).
3. Организационно-управленческая структура организации.
4. Бухгалтерская служба организации (ее строение, численность, место в общей организационной структуре предприятия, выполняемые функции).
5. Особенности учетной политики организации (механизм ее формирования и утверждения, основные моменты).
6. Форма ведения учета и рабочий план счетов (в том числе программы по ведению учета).
7. Информационное обеспечение управления предприятием, его внешняя и внутренняя отчетность.
8. Общее состояние финансово-хозяйственной деятельности объекта исследования.
9. Анализ финансового состояния.
10. Анализ финансовых результатов.
11. Анализ показателей ресурсного потенциала организации.
12. Индивидуальное задание (приводится текст первой собственной научной статьи по тематике выпускной квалификационной работы).

Обязательные моменты учебной практики: собрать материалы для написания отчета, статьи и будущей выпускной квалификационной работы, подготовить первую статью к публикации, дать полную экономическую характеристику предприятия (в том числе провести краткий экономический анализ), полностью описать учетную политику фирмы для целей бухгалтерского учета и отдельно для целей налогового учета по всем объектам учета, привести организационную структуру всей фирмы и бухгалтерского аппарата в частности, раскрыть, какой налоговый режим применяет компания (общий или специальный), к какому бизнесу относится исследуемое предприятие – малому (в том числе микро-), среднему или крупному. Если малая или средняя – какими упрощениями по учету и отчетности она пользуется (сокращенный состав бухгалтерской отчетности, не применяет отдельные ФСБУ (ПБУ) или пункты ФСБУ (ПБУ) и др.). Приложения к отчету: учетная политика организации, бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах. Вся отчетность должна быть реальной и тождественной данным, представленным на сайте ФНС России (bo.nalog.ru). После каждой аналитической таблицы обязательно нужно дать обобщение представленной информации, разместить текстовый вывод. Важно – в выводах к аналитическим таблицам не должно быть простого дублирования цифровых материалов, уже и так наглядно представленных в таблицах (что и насколько увеличилось и т.д.),

выводы должны подробно объяснять сложившуюся экономическую ситуацию и описывать, какие конкретные факторы и события в данной организации повлияли на динамику и структуру финансовых показателей. Писать отчет необходимо как собственный научный текст, не простым копированием с Устава и прочих документов. Отчет является полностью расчетно-практической работой, теоретические выкладки и определения приводить не следует.

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 со статистическими данными 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 20-30 страниц (без учета приложений). Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине нижнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется. Страницы приложений не нумеруются.

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 об учебной 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 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

Учебная 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 учебной 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. Ознакомление с базой практики (профильной организацией), с направлениями ее деятельности, выпускаемой продукцией, организационной структурой, документацией, в том числе знакомство с учредительными документами организации;

2. Изучение и обзор законодательно-нормативных документов, специальной и периодической литературы;

3. Ознакомление со структурой учетной службы и системы контроля;

4. Изучение основных моментов из приказа по учетной политике, принятой организацией;

5. Ознакомление с порядком организации учета в организации;

6. Приобретение навыков расчета и анализа финансово-экономических показателей организации;

7. Приобретение навыков анализа финансового состояния;

8. Приобретение навыков анализа финансовых результатов;

9. Приобретение навыков анализа показателей ресурсного потенциала организации;

10. Разработка управленческих решений на основе анализа основных экономических показателей деятельности организации.

11. Оформление отчета по практике по выполненным работам в соответствии с нормативными требованиями.

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, адрес местонахождения.

2. Устав организации, условия и основные виды деятельности, применяемый режим налогообложения. Конкретные преобладающие виды продукции, товаров, работ, услуг.

3. Организационно-управленческая структура организации.

4. К какому бизнесу относится исследуемая организация – малому (в том числе микро-), среднему или крупному (см. количество работников и размер годовой выручки без НДС согласно отчету о финансовых результатах).

5. Материально-техническая база организации, положение в отрасли.
6. Информационное обеспечение управления предприятием, его внешняя и внутренняя отчетность.
7. Экономические показатели деятельности организации.
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) (если объектом исследования выбрана научно-исследовательская организация).
10. Учетная политика организации, 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. Основные моменты учетной политики, в том числе по каждому объекту учета (стоимостной критерий отнесения имущества к основным средствам, метод начисления амортизации основных средств, метод списания материально-производственных запасов, создание резервов и прочие особенности).
12. Бухгалтерская служба, ее строение, численность, место в общей организационной структуре предприятия, выполняемые функции.
13. Форма ведения учета. Информационное обеспечение отражения учетных операций и обработки данных. Применяемая программа бухгалтерского учета (конкретная версия) и учета труда и заработной платы (конкретная версия).
14. Рабочий план счетов, особенности его построения.
15. График документооборота компании
16. Общее состояние финансово-хозяйственной деятельности объекта исследования.
17. Анализ финансового состояния.
18. Анализ финансовых результатов.
19. Анализ показателей ресурсного потенциала организации.
20. Управленческие решения на основе анализа основных экономических показателей деятельности организации.
21. Ключевые рекомендации, вытекающие из результатов проведенного исследования (экономический и социальный эффекты, которые могут быть получены).

Критерии оценивания:

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

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

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.

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)
Знать: Комплекс научных средств многоаспектного рассмотрения проблемных ситуаций.	Обучающийся лишь частично овладел минимальным уровнем знаний.	Обучающийся имеет общие знания минимального уровня, но не	Обучающийся демонстрирует минимальный уровень знаний, но в ответе	Обучающийся демонстрирует максимальный уровень знаний. При проверке

Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции на начальном этапе			
	Неудовлетворит (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
Уметь: Проанализировать проблемную ситуацию, выделяя ее структурные компоненты и связи. Владеть: Общепринятыми методами сбора и анализа предпроектной информации	Умения и навыки не развиты	умеет логически обосновать свои мысли. Умения и навыки развиты слабо	имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы
Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции на промежуточном этапе			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
Знать: Правила и стандарты отечественного делопроизводства и международные нормы оформления документов Уметь: Наглядно и аргументировано представлять документированные результаты проектной деятельности, фиксировать и оформлять документально результаты работы команды Владеть: Навыками проведения комплекса работ по разработке проекта: формулирует концепцию проекта, определяя цель и задачи, актуальность и значимость, ожидаемые результаты и сферы применения, ресурсы и ограничения, регламентированные рамки алгоритмы действий, критерии оценки и контроля качества.	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает
Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции на заключительном этапе			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
Знать: Способы совершенствования деятельности на основе самооценки и потребностей общества Уметь: Фиксировать и	Обучающийся не демонстрирует продвинутый уровень знаний	Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний, но в ответе имеются существенные	Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает	Обучающийся полностью овладел продвинутым уровнем знаний, умений и навыков, понимает

Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции на начальном этапе			
	Неудовлетворит (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
оформлять документально результаты работы команды. ориентироваться на рынке труда. Принимать адекватные решения в проблемной ситуации. Владеть: Навыками внедрения проекта на практике, его мониторинга и представления результатов. Навыками определения и выбора путей совершенствования своей деятельности.		недостатки, материал усвоен частично. При проверке продвинутых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновать выводы и разъяснять их в логической последовательности

Критерии оценки работы обучающегося в ходе учебной 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	Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для вузов / Г. И. Алексеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 238 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12571-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/511385 .
2	Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 727 с. – (Высшее образование).

	образование). – ISBN 978-5-534-17607-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/533405 .
3	Бухгалтерский финансовый учет: учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 524 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16575-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/531435 .
4	Богомолова, Е. В. Экономический анализ: учебное пособие / Е. В. Богомолова. – Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2023. – 78 с. – ISBN 978-5-00175-220-2. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/133449.html – Режим доступа: для авторизир. пользователей
5	Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 415 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16644-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/531426 .
Рекомендуемая дополнительная литература	
1	Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 521 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15465-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/531212 .
2	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебно-методическое пособие / В. С. Канхва, Г. А. Сызранцев, А. А. Благодатская [и др.]. – Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2022. – 53 с. – ISBN 978-5-7264-3132-1. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/131548.html – Режим доступа: для авторизир. пользователей
3	Белозерцева, И. Б. Учет и аудит в организациях различных видов экономической деятельности: учебное пособие / И. Б. Белозерцева. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 319 с. – ISBN 978-5-4497-1196-0. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/108254.html – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – DOI: https://doi.org/10.23682/108254
4	Бендерская, О. Б. Методы экономического анализа: учебник / О. Б. Бендерская. – Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2022. – 255 с. – ISBN 978-5-361-01052-3. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/127184.html (дата обращения: 13.01.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей
5	Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для вузов / С. Н. Богатырева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 515 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16869-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/531932 .
6	Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 432 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17386-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/532988 .
7	Васина, А. В. Экономический анализ: учебное пособие / А. В. Васина, Ю. О. Глушкова. – Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2022. – 151 с. – ISBN 978-5-7433-3507-7. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/128041.html (дата обращения: 12.07.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – DOI: https://doi.org/10.23682/128041
8	Гутковская, Е. А. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Е. А. Гутковская. – Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. – 48 с. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/122090.html – Режим доступа: для авторизир. пользователей
9	Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами МСФО: учебник и практикум для вузов / И. М. Дмитриева. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 304 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16323-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/530809 .
10	Дыкина, С. З. Бухгалтерский учёт, анализ и аудит в программе «1С: Предприятие 8.3» конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (редакция 3.0). Ч. II: учебное пособие / С. З. Дыкина. – Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. – 124 с. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/122200.html – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – DOI: https://doi.org/10.23682/122200
11	Ершова, В. Ю. Бухгалтерский учет и анализ: учебно-практическое пособие / В. Ю. Ершова. – Москва: Издательский Дом МИСиС, 2021. – 117 с. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/116927.html – Режим доступа: для авторизир.

	пользователей
12	Заика, А. А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8: учебное пособие / А. А. Заика. – 3-е изд. – Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 526 с. – ISBN 978-5-4497-0416-0. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/90048.html – Режим доступа: для авторизир. пользователей
13	Кожабеков, С. С. Экономический анализ: учебное пособие / С. С. Кожабеков, С. А. Тлеубаева, Ж. Е. Есильбаева. – Тараз: Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати, 2022. – 111 с. – ISBN 978-601-7329-98-3. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/127453.html (дата обращения: 20.01.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей
14	Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности фирмы: учебное пособие / В. Е. Афонина, М. Ю. Архипова, О. И. Башлакова [и др.] ; под редакцией В. И. Флегонтова. – Москва: Аспект Пресс, 2020. – 335 с. – ISBN 978-5-7567-1095-3. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/104484.html – Режим доступа: для авторизир. пользователей
15	Крутякова Т.Л. Учетная политика 2023 / Т.Л. Крутякова. М: АйСи Групп, 2023. [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «Гарант».
16	Мещерякова В.И. Годовой отчет 2023 /В.И. Мещерякова. М: Агентство бухгалтерской информации", 2023. [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «Гарант».
17	Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для вузов / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 411 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14506-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/511379 .
18	Полякова, Э. И. Экономический и маркетинговый анализ: учебное пособие / Э. И. Полякова. – Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2023. – 308 с. – ISBN 978-5-9729-1436-4. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/133029.html (дата обращения: 19.09.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей
19	Пономарёв, И. Ф. Экономический анализ состояния хозяйственной деятельности предприятий: учебное пособие / И. Ф. Пономарёв, Э. И. Полякова. – Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2023. – 368 с. – ISBN 978-5-9729-1441-8. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/133028.html (дата обращения: 19.09.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей
20	Потапенко, А. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / А. В. Потапенко. – Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2021. – 106 с. – ISBN 978-5-4377-0143-0. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/104452.html – Режим доступа: для авторизир. пользователей
21	Прыкина, Л. В. Экономический анализ предприятия: учебник для бакалавров / Л. В. Прыкина. – 2-е изд. – Москва: Дашков и К, 2020. – 253 с. – ISBN 978-5-394-03590-6. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/111007.html – Режим доступа: для авторизир. пользователей
22	Прянишникова, О. Н. Бухгалтерский учет: учебно-методическое пособие / О. Н. Прянишникова, С. В. Ключников, О. Е. Ваганова. – Саратов: Саратовский государственный технический университет, 2021. – 144 с. – ISBN 978-5-7433-3431-5. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/122618.html (дата обращения: 11.07.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/122618
23	Райская, М. В. Экономический анализ и управление производством (предприятием): учебное пособие / М. В. Райская. – Казань: Издательство КНИТУ, 2021. – 164 с. – ISBN 978-5-7882-3066-5. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/129272.html – Режим доступа: для авторизир. пользователей
24	Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник для вузов / Е. Е. Румянцева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 533 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16801-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/531723 .
25	Смекалов, П. В. Теория экономического анализа: учебное пособие / П. В. Смекалов, С. В. Смолянинов, Л. Н. Косякова. – 2-е изд. – Санкт-Петербург: Проспект Науки, 2021. – 287 с. – ISBN 978-5-903090-51-8. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/35816.html – Режим доступа: для авторизир. пользователей
26	Толпегина, О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для вузов / О. А. Толпегина. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 610 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14212-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/519940 .
27	Учет, анализ и аудит показателей, обеспечивающих экономическую безопасность хозяйствующих

	субъектов: учебное пособие / Л. В. Андреева, Г. У. Бекниязова, Т. В. Бодрова [и др.]. – 4-е изд. – Москва: Дашков и К, 2022. – 122 с. – ISBN 978-5-394-04836-4. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/120825.html – Режим доступа: для авторизир. пользователей
28	Фельдман, И. А. Бухгалтерский учет: учебник для вузов / И. А. Фельдман. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 287 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16386-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/530924 .
29	Шадрина, Г. В. Экономический анализ: учебник для вузов / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 463 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16899-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/531991 .
30	Шишова, Л. С. Комплексный экономический анализ финансовой деятельности: учебно-методическое пособие / Л. С. Шишова, Н. Д. Авилова. – Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. – 49 с. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/115940.html – Режим доступа: для авторизир. пользователей
31	Штефан, М. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации: учебник для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова; под редакцией М. А. Штефан. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 346 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14915-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/519552 .
32	Экономический анализ: учебник для вузов / Н. В. Войтоловский [и др.]; под редакцией Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 631 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15670-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/520528 .
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 (при необходимости)

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом (URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php/2010-06-25-10-45-35>).

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 учебной 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»)

Экономический факультет
Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ознакомительной 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	80	
3.	Подготовка отчета	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	17	
4.	Защита отчета	Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета	3	
	ИТОГО		108	

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»)

Экономический факультет
Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

ОТЧЕТ
ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(ознакомительной 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
 бухгалтерского учета и
 электронного бизнеса,

уч. степень, уч. звание

подпись, дата

ФИО

Чебоксары 20____

Отчет по практике. Лист содержания

СОДЕРЖАНИЕ

1	номер
2	номер
3.....	номер
4	номер
5.....	номер
6	номер
7.....	номер
8	номер
9.....	номер
10.....	номер
11	номер
12.....	номер
13	номер
14	номер
15.....	номер
16.....	номер
17	номер
18.....	номер
19	номер
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	номер
ПРИЛОЖЕНИЯ	номер

Дневник прохождения практики

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ознакомительной 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:	80	
			8	
			...	
			...	
			8	
			8	
			8	
3.	Подготовка отчета	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	17	
4.	Заключительный этап	Получение отзыва на рабочем месте Публичная защита отчета	3	
	ИТОГО		108	

Обучающийся _____ / _____

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Дата составления « ____ » _____ 20__ г.