

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и финансы»

«СОГЛАСОВАНО»

Департамент финансов
Ярославской области
(наименование организации)

Председатель комитета

бухгалтерского учёта и отчётности –

главный бухгалтер

(обязанность представителя работодателя)

С.В. Чернолихов



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Ярославского филиала

Финуниверситета

В.А. Кваша



«15» июня 2023 г.

«20» июня 2023 г.

Автор: Неклюдов В.А., Логинова Т.В.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧ-
НЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.01 - «Экономика», профиль «Учет, анализ и аудит»
(программа подготовки бакалавров)
(очно-заочная форма обучения)

*Рекомендовано Ученым советом Ярославского филиала Финуни-
верситета (протокол № 2 от 20.06.2023)*

*Одобрено кафедрой «Экономика и финансы»
(протокол № 8 от 15.06.2023)*

Ярославль 2023

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Наименование вида и типов практики, способа и формы её проведения | 3 |
| 2. Цели и задачи практики | 4 |
| 3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики | 4 |
| 4. Место практики в структуре образовательной программы | 8 |
| 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах | 8 |
| 6. Содержание практики | 9 |
| 7. Формы отчетности по практике | 12 |
| 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике | 15 |
| 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики | 17 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем | 20 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики | 20 |
| Приложения | 21 |

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы её проведения

Наименование практики: Б.2.1.1 Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений.

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений.

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленный на закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программа учебной практики разработана с учетом следующих нормативно-методических документов:

- Образовательного стандарта высшего образования (ОС ВО) ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (ОС ВО утв. приказом Финуниверситета от 26.12.2017 № 2326/о) (с послед. изм. и доп.) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»;

- учебного плана по направлению подготовки «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль «Учет, анализ и аудит»;

- календарного учебного графика подготовки по направлению подготовки «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль «Учет, анализ и аудит»;

- рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

Стационарная практика проводится в организациях, расположенных в городе Ярославле, или в структурном подразделении Ярославского филиала Финансового университета.

Выездная практика проводится в организациях, расположенных вне города Ярославля.

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений проводится в организациях, соответствующих профилю программы бакалавриата (далее – профильная организация).

Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета.

Способы, содержание, порядок и сроки проведения практики регламентируются Положением, утвержденным приказом Финансового университета и программой практики, разработанной с учетом профиля образовательной программы.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с их возможностями и доступностью для данной категории обучающихся.

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений проводится в организациях, с которыми филиалом Финуниверситета заключены соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики.

Форма проведения практики. Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО;

- дискретно – по видам практики, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

2. Цели и задачи практики

Целью учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимся при освоении образовательной программы, формирование первичных профессиональных умений и навыков в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Задачи учебной практики:

– ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;

– закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов;

– изучение организации деятельности экономических субъектов;

– овладение навыками сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита;

– приобретение практического опыта работы в коллективе.

3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений обучающихся по бакалаврской программе направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Учет, анализ и аудит» обеспечивает формирование следующих компетенций.

Таблица 1 – Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

| Код компетенции | Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения |
|-----------------|--------------------------|-----------------------------------|---|
|-----------------|--------------------------|-----------------------------------|---|

| | | | компетенции |
|--------|---|--|---|
| УК- 10 | Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач | <p>1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации.</p> <p>2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности.</p> <p>3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.</p> <p>4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</p> <p>5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством</p> | <p>1.Знать: основы систематизации финансовой и бухгалтерской информации; Уметь: систематизировать и анализировать информацию о хозяйственной деятельности экономического субъекта в целях ведения бухгалтерского учета.</p> <p>2.Знать: основы общего управления организацией: структуры, функции, процессы взаимодействия; Уметь: анализировать факторы внешней и внутренней среды и оценивать степень их воздействия на деятельность предприятий.</p> <p>3.Знать: основы систематизации учетной информации с целью интерпретации фактов хозяйственной деятельности; виды активов и пассивов организации, доходов и расходов. Уметь: идентифицировать объекты учета, классифицировать их по отношению к балансу.</p> <p>4.Знать: основные требования нормативных документов относительно формирования профессиональных суждений при ведении учета и формирования отчетности Уметь: формулировать профессиональные (бухгалтерские) суждения и оценки объектов учета и фактов хозяйственной деятельности.</p> <p>5.Знать: основы научной полемики Уметь: грамотно, логично, аргументировано формиро-</p> |

| | | | |
|---------|---|--|---|
| | | и на основе системного описания. | вать собственные суждения и оценки, аргументированно и логично представлять свою точку зрения посредством и на основе системного описания. |
| УК - 11 | Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения | <p>1. Аргументированно переходит от первоначальной объективной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации.</p> <p>2. Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления.</p> <p>3. Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора.</p> <p>4. Критически переосмысливает свой выбор сопоставляя с альтернативными подходами. Оценивает последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («при-</p> | <p>1. Знать: типовые хозяйственные ситуации и их интерпретацию в целях бухгалтерского учета. Уметь: интерпретировать хозяйственные операции в целях бухгалтерского учета и экономического анализа.</p> <p>2. Знать: приемы постановки целей и формулировки задач проведения финансово-экономических исследований в процессе практики, а также основные пути и методы их достижения. Уметь: формулировать цели и задачи научно-исследовательской деятельности, в т.ч. при прохождении практики и подготовке отчета о прохождении практики.</p> <p>3. Знать: критерии и условия выбора при анализе хозяйственных ситуаций в области бухгалтерского учета. Уметь: взвешенно и системно подходить к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора решений в области учета, анализа и аудита</p> <p>4. Знать: альтернативные подходы при оценке хозяйственных ситуаций в целях учета. Уметь: критически переосмысливать свой выбор при оценке хозяйственных ситуаций в целях учета, оценивать последствия принимаемых решений.</p> |

| | | | |
|-------|---|--|--|
| | | <p>чины причин») и контурные связи.</p> <p>5.Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовки аналитических отчетов.</p> <p>6.Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы.</p> | <p>5. Знать: процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при научно-исследовательской деятельности, в т.ч. при прохождении практики и подготовке отчета о прохождении практики.</p> <p>Уметь: логично, последовательно и убедительно излагать в отчете финансовую и бухгалтерскую информацию.</p> <p>6.Знать: порядок составления аналитических отчетов по научно-исследовательской деятельности, в т.ч. при прохождении практики и подготовке отчета о прохождении практики.</p> <p>Уметь: логично, последовательно и убедительно излагать в отчете по практике цели, задачи исследования, результаты и выводы в соответствии с программой практики.</p> |
| ПКП-1 | Способность к применению в профессиональной деятельности российских и международных нормативных документов. | 1.Демонстрирует знания российских и международных нормативных документов для решения задач профессиональной деятельности. | <p>1.Знать: действующее законодательство, регулирующее бухгалтерский учёт; основные положения Закона «О бухгалтерском учете»; национальные стандарты бухгалтерского учета (ПБУ), принципы организации бухгалтерского учета.</p> <p>Уметь: применять на практике основные положения законодательства в области бухгалтерского учета, обобщать данные текущего бухгалтерского учета, документально оформлять и отражать в бухгалтерском учете типовые хозяйственные операции экономических субъектов.</p> |
| ПКП-2 | Способность к организации и ведению бухгалтерского финансово- | 1.Организует и ведет бухгалтерский учета в экономических | <p>1.Знать: организационную структуру счетного аппарата экономического субъекта; технологические особенности</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>го и управленческого учета в экономических субъектах.</p> | <p>субъектах.</p> <p>2.Формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов.</p> | <p>деятельности исследуемого экономического субъекта; схему документооборота исследуемого экономического субъекта;</p> <p>Уметь: отражать в бухгалтерском учете типовые хозяйственные операции экономического субъекта, изучение которых предусмотрено программой практики; применять План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; оформлять первичные учетные документы, работать с документарной базой по бухгалтерскому учету</p> <p>2.Знать: основные положения учетной политики экономического субъекта, порядок оценки активов и обязательств; взаимосвязь аналитического и синтетического учета.</p> <p>Уметь: вести регистры аналитического и синтетического учета; оценивать и систематизировать факты хозяйственной жизни организации в соответствии с их экономико-правовым содержанием.</p> |
|--|--|--|--|

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений является обязательным этапом обучения по направлению подготовки «Экономика» (уровень бакалавриата), входит в блок 2 «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана бакалаврской программы по направлению 38.03.01 - «Экономика», профиль «Учет, анализ и аудит».

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Объем учебной практики в зачетных единицах - 3 з.е. (в академических часах – 108 часов);

Продолжительность учебной практики в неделях – 2 недели в 9 семестре.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой в 9 семестре.

Конкретные даты начала практики, закрепление обучающихся бакалавриата за базами практики, определяются приказом Ярославского филиала Финансового университета, практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

6. Содержание практики

За время прохождения учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений студенту необходимо провести следующие виды работ.

Таблица 2 – Содержание этапов практики

| Этапы практики | Содержание этапа практики | Трудоемкость в акад. часах/днях | Формируемые компетенции |
|--|--|---------------------------------|----------------------------|
| 1. Характеристика организационной структуры и функций структурных подразделений финансово – экономического блока экономического субъекта | <p>Знакомство с местом прохождения практики, с организационной структурой предприятия, с учредительными документами, основными функциями производственных и управленческих подразделений.</p> <p>Ознакомиться с учетной политикой, положением о бухгалтерии.</p> <p>Изучить: организацию бухгалтерского учета на предприятии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - построение учетного аппарата; - формы бухгалтерского учета; - организацию первичного учета и документооборота; - рабочий план счетов; - план проведения инвентаризации; - приказы о назначении состава инвентаризационной комиссии; - взаимосвязь аналитического и синтетического учета. <p>Изучить степень автоматизации учетно – аналитической работы на предприятии и ее организацию.</p> | 20/2 | УК-10, УК-11, ПКП-1, ПКП-2 |
| 2. Учет операций с основными средствами. | <p>Изучить содержание ФСБУ (ПБУ) 6/01, Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств (утв. Приказом Минфина России от 13.10.2003 г. № 191н), Указаний об отражении в бухгалтерском учете операций по договору лизинга (утв. Приказом Минфина России от 17.02.1997 г. № 15) и др.</p> <p>Ознакомиться с постановкой учета объектов основных средств в бухгалтерии:</p> | 22/2 | ПКП-1, ПКП-2 |

| | | | |
|--|--|-------------|---------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - изучить учетную политику в части учета основных средств; - организацию инвентарного учета объектов основных средств; - документальное оформление операций по движению основных средств; - формирование первоначальной стоимости объектов основных средств в зависимости от вариантов поступления объектов в организацию; - определение срока полезного использования и способов начисления амортизации в бухгалтерском учете; - организацию аналитического и синтетического учета наличия и движения объектов основных средств. Ознакомиться с результатами инвентаризации объектов основных средств. | | |
| <p>3.Учет операций с материально – производственными запасами.</p> | <p>Изучить ФСБУ (ПБУ) 5/01 и Методические указания по бухгалтерскому учету материально – производственных запасов (утв. Приказом Минфина России от 28.12.2001 г. № 119).</p> <p>Ознакомиться со схемой документооборота по учету материально - производственных запасов.</p> <p>Необходимо изучить: номенклатуру и способы оценки материалов при их расходовании, порядок оплаты счетов за поставленные материалы; порядок работы претензионной службы и юридического отдела, метод учета материалов и порядок отражения на счетах учета поступления материалов в соответствии с требованиями учетной политики, методы оперативного наблюдения за соответствием складских запасов установленным нормативам и организацией работы по выявлению и реализации ненужных материалов; организацию складского учета поступления и отпуска материалов в производство; состояние контроля за сохранностью материальных ценностей и работой материально ответственных лиц,</p> | <p>22/2</p> | <p>ПКП-1, ПКП-2</p> |

| | | | |
|--|---|------|--------------|
| | <p>действующий порядок сверки данных складского учета с данными бухгалтерского учета материалов в условиях использования вычислительной техники.</p> <p>Изучить порядок документального оформления и учета поступления, отгрузки и отпуска готовых изделий; а также контроля за сохранностью готовой продукции, организацию учета выпуска готовой продукции, учета отгруженных продукции, товаров, выполненных работ (услуг), учета расходов, связанных с продажей, изучить методику распределения расходов на продажу, порядок оценки готовой продукции, методику расчета фактической себестоимости проданной продукции, результаты инвентаризации готовой продукции и товаров.</p> | | |
| 4.Учет текущей дебиторской и кредиторской задолженности. | <p>Изучить нормы Гражданского кодекса РФ, регламентирующие порядок осуществления договорных отношений, характерных для организации – объекта прохождения практики, ФСБУ (ПБУ) 9/99 «Доходы организации», ФСБУ (ПБУ) 10/99 «Расходы организации» и др.</p> <p>Студент должен изучить работу должностных лиц бухгалтерии, осуществляющих учет дебиторской и кредиторской задолженности. Необходимо изучить по теме: учет расчетов с учредителями; документальное оформление и порядок осуществления расчетов с поставщиками и подрядчиками и отражение информации в учете; документальное оформление и учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда, расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами и др.), порядок формирования резерва по сомнительным долгам и порядок списания просроченной дебиторской и кредиторской задолженности; учет внутрихозяйственных расчетов;</p> | 22/2 | ПКП-1, ПКП-2 |
| 5.Учет денежных | Ознакомиться с основными нор- | 12/1 | ПКП-1, ПКП- |

| | | | |
|--|---|------|--------------|
| средств. | мативно – правовыми документами, а также изучить: документальное оформление и порядок ведения учета кассовых операций; принять участие в проведении и оформлении результатов инвентаризации кассы, оценить правильность применения ККТ; документальное оформление и учет операций по расчетным и валютным (при их наличии) счетам; учет операций на специальных (депозиты, аккредитивы, счета для расчетов чеками) счетах в учреждениях банков; учет денежных документов в организации и переводов в пути (при их наличии). Дать оценку целесообразности применения используемых организацией форм расчетов с контрагентами. Оценить эффективность применения организацией современных форм взаимодействия с кредитными организациями, в которых открыты расчетные счета (системы банк – клиент, овердрафт, кредитная линия, различные банковские сервисы и др.). | | 2 |
| 6.Учет краткосрочных кредитов и займов | Ознакомиться с ФСБУ (ПБУ) 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» и др. нормативно – правовыми документами. Ознакомиться с постановкой учета краткосрочных кредитов и займов в организации. При этом изучить: порядок получения кредитов и займов; корреспонденцию счетов по учету расчетов по кредитам и займам; порядок расчетов с банками (долговые ценные бумаги и др.); использование векселей; учет затрат по кредитам и займам. | 10/1 | ПКП-1, ПКП-2 |

7. Формы отчетности по практике

Для руководства практикой приказом Ярославского филиала Финуниверситета назначаются руководитель (руководители) практики от филиала из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководитель практики из числа работников профильной организации – объекта практики.

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверси-

тема:

- осуществляет проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;
- осуществляет разработку индивидуального задания для обучающегося, выполняемое в период практики;
- осуществляет взаимодействие с руководителем практики от профильной организации,
- участвует в составлении совместного рабочего графика (плана) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся совместно с руководителем практики от профильной организации по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики, графика практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий в ходе практики;
- осуществляет проверку отчета по практике, производит оценку результатов прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации – объекта практики:

- составляет совместно с руководителем практики от Ярославского филиала Финуниверситета совместный рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- составляет отзыв по результатам прохождения практики, подписывает дневник, совместный рабочий график (план) и отчет обучающегося.

В начале практики студент совместно с руководителем учебной практики от профильной организации – базы практики составляют в соответствии с программой практики, положением о подразделении, где будет проходить практика, должностными регламентами совместный рабочий график (план) практики.

Совместный рабочий график (план) практики согласовывается и утверждается руководителем практики от профильной организации – базы практики и от Ярославского филиала Финуниверситета и подлежит неукоснительному выполнению в ходе практики.

Детализация изучаемых вопросов отражается в дневнике учебной практики, где студент ежедневно фиксирует выполняемые им работы.

Требования, предъявляемые к содержанию отчета, исходят из того, что

его автор должен владеть определенными навыками сбора и обработки фактического материала, уметь сформулировать определенные выводы.

Отчет по практике должен содержать конкретное описание проделанной работы обучающимся, а не только описание направлений и содержания деятельности профильной организации.

В отчете о выполнении программы практики должны быть даны ответы на основные пункты всех разделов программы практики.

Структура отчета о выполнении программы учебной практики:

1) Титульный лист. Подпись руководителя от профильной организации на титульном листе заверяется печатью организации (Приложение 1).

2) Лист инструктажа (Приложение 2)

3) Индивидуальное задание (Приложение 3)

4) Дневник практики (Приложение 4).

В период прохождения учебной практики студент ведет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник практики проверяется и подписывается руководителем от профильной организации.

5) Совместный рабочий график (план) учебной практики (Приложение 5).

6) Отзыв руководителя от профильной организации (Приложение 6).

По результатам прохождения практики руководителем от профильной организации составляется отзыв, в котором отражается характеристика деятельности обучающегося в период прохождения практики, а также степень освоения компетенций, предусмотренных программой практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью организации.

7) Текстовая часть отчета по практике.

Текстовая часть отчета по учебной практике содержит введение, разделы в соответствии с п.6 программы практики и заключение, изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с программой практики и графиком.

Во введении отражают цель, задачи, объект и предмет практики, теоретико-методологическую и информационную основы исследования.

В заключении должны быть сформулированы выводы по результатам прохождения практики.

8) Приложения.

Приложения, как правило, включают практические материалы, отражающие содержание практики, например:

- схема организационной структуры организации;
- формы отчетности;
- внутренние методические документы, регламентирующие бизнес-процессы;
- формы документов, используемые для оформления хозяйственных операций (договора, счета, счета-фактуры, накладные, лицевые счета, справ-

ки и др.).

Окончательно завершённый отчет по практике сдается на кафедру и регистрируется в журнале регистрации отчетов.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка результатов прохождения практики включается в приложение к диплому.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из Финансового университета как имеющие академическую задолженность.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе «3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

По результатам защиты отчета по практике выставляется зачет с оценкой по пятибалльной системе на основе оценки сформированности компетенций с учетом оценки за работу в процессе практики:

- оценка за работу в процессе практики (до 40 баллов) определяется на основе отзыва руководителя от базы учебной практики (оценка в отзыве: отлично – 40 баллов, хорошо – 30 баллов, удовлетворительно – 20 баллов);
- оценка итоговых знаний в ходе зачета (до 60 баллов): определяется как среднее арифметическое суммы баллов по компетенциям.

Таблица 3- Критерии выставления итоговой оценки по практике

| Оценка | Общая сумма баллов |
|---------------------|--------------------|
| Отлично | 86-100 |
| Хорошо | 85-70 |
| Удовлетворительно | 69-50 |
| Неудовлетворительно | Менее 50 |

Таблица 4 - Примеры оценочных средств для проверки компетенций, формируемых практикой

| Компетенция | Типовые задания |
|---|---|
| УК- 10 - Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, исполь- | 1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации. 1) Назовите обязательные реквизиты первичных документов и учетных регистров 2) Назовите состав и опишите структуру бухгалтерского под- |

| | |
|--|--|
| <p>зывать системный подход для решения поставленных задач</p> | <p>разделения организации – объекта практики.</p> <p>2.Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу variability.</p> <p>1) Охарактеризуйте организационную структуру экономического субъекта и обоснуйте график документооборота организации.</p> <p>2) Какие особенности учетной политики можно выделить для данной организации?</p> <p>3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.</p> <p>1) Назовите признаки классификации основных средств организации</p> <p>2) Какие классификационные признаки положены в основу классификации материально-производственных запасов?</p> <p>4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</p> <p>5.Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.</p> <p>1) Обоснуйте аспекты учетной политики экономического субъекта.</p> |
| <p>УК - 11 - Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения</p> | <p>1. Аргументированно переходит от первоначальной объективной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации.</p> <p>1) На какие вопросы должен обращать внимание бухгалтер при приеме к учету объекта основных средств для выполнения требований соответствующего ПБУ?</p> <p>2.Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления.</p> <p>1) Охарактеризуйте организационно-распорядительные документы организации, которые регламентируют порядок принятия МПЗ к учету.</p> <p>3.Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора.</p> <p>1) Объясните выбор форм документов, которые использует организация для учета денежных средств.</p> <p>4.Критически переосмысливает свой выбор сопоставляя с альтернативными подходами. Оценивает последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи.</p> <p>1) Какие формы безналичных расчетов использует организация для расчетов с поставщиками и почему?</p> <p>5.Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовки аналитиче-</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>ских отчетов. Индикатор оценивается путем проверки наличия формулировки цели и задач во введении к отчету по практике</p> <p>6.Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы. Индикатор оценивается путем проверки в отчете выводов по итогам разделов отчета, а также выводов в заключении к отчету по практике.</p> |
| ПКП – 1- Способность к применению в профессиональной деятельности российских и международных нормативных документов | <p>1.Демонстрирует знания российских и международных нормативных документов для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>1) Какими нормативными документами руководствуется бухгалтер в организации при отражении в учете кредитов и займов? 2) Обоснуйте состав рабочего плана счетов 3) Дайте характеристику организационно-правовой формы предприятия, на котором проходили практику 4) Какие виды деятельности осуществляет организация? Какое положение она занимает на рынке сбыта продукции (услуг) 5) Опишите порядок разработки учетной политики организации.</p> |
| ПКП-2 - Способность к организации и ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета в экономических субъектах. | <p>1.Организует и ведет бухгалтерский учета в экономических субъектах.</p> <p>1) Какими нормативно-правовыми документами руководствуется организация при осуществлении деятельности? 2) Что входит в обязанности специалистов бухгалтерской службы на данном предприятии, каким образом между ними распределяются должностные обязанности? 3) Опишите порядок действий работника бухгалтерии при обработке банковской выписки по расчетному счету.</p> <p>2.Формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов.</p> <p>1) Каким образом формируется итоговое сальдо по счету 99 в конце отчетного периода? 2) Опишите порядок действий и используемые источники информации при начислении амортизации? 3) По какой стоимости отражаются объекты основных средств в учете, что необходимо сделать, чтобы перенести учетные данные об основных средствах в баланс?</p> |

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

Нормативные акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 23.05.2016 г.). - URL: <http://www.consultant.ru>.
4. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 № 14-ФЗ (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>.
5. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>.
6. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>.
7. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>.
8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>.
9. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкции по его применению» (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>.
10. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», "Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)») (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>.
11. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)» (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>.
12. Приказ Минфина России от 09.06.2001 № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01» (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>.
13. Приказ Минфина России от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01» (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>.
14. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>.
15. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>.
16. Приказ Минфина России от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)» (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>

17. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)» (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>

18. Приказ Минфина России от 19.11.2002 № 114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02» (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>

19. Приказ Минфина России от 10.12.2002 № 126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02» (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>.

Рекомендуемые источники

а) основные:

1. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) [Электронный ресурс] : Учебник / Кондраков Н.П. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 584 с. - ЭБС znanium.com - URL:

<https://new.znaniy.com/catalog/product/548934>

2. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: Учебник / Ю.А.Бабаев, А.М.Петров и др.; Под ред. Ю.А.Бабаева - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Вузов. учеб.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 463 с. - ЭБС znanium.com. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/473546>

3. Савицкая, Г. В. Экономический анализ [Электронный ресурс] : Учебник / Г.В. Савицкая. - 14-е изд., перераб. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 649 с. - ЭБС znanium.com - URL:

<https://new.znaniy.com/catalog/product/415486>

б) дополнительные:

4. Бухгалтерский учет в условиях модернизации экономики России: Монография/ Финуниверситет, Каф. «Бухгалтерский учет»; под ред. В.Г. Гетьмана, У.Ю. Блиновой, Л.Н. Герасимовой. – М.: Финуниверситет, 2012. – 136 с.

5. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник / М.А. Вахрушина. – 8-е изд., перераб. и доп. – М.: Национальное образование, 2012 [2013]. – 672 с.

6. Гришкина С.Н. Бухгалтерский (финансовый) учет = Financial Accounting: Учебное пособие для студ., обуч. по напр. «Экономика» (уровень бакалавриата) / С.Н. Гришкина, О.В. Рожнова, Ю.В. Щербинина; Финуниверситет, Каф. бух. учета в коммерческих организациях. – М.: Финуниверситет, 2014. – 192 с.

в). Перечень источников информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gsk.ru>.

2. Базы данных, информационно - справочные и поисковые системы, в том числе: www.socioego.ru; www.distance.ru.

3. Главбух: журнал по налогообложению и бухучету: [Электронный журнал]. — URL: <http://www.glavbukh.ru>.

4.

в). Перечень источников информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gsk.ru>.
2. Базы данных, информационно - справочные и поисковые системы, в том числе: www.socioego.ru; www.distance.ru.
3. Главбух: журнал по налогообложению и бухучету: [Электронный журнал]. — URL: <http://www.glavbukh.ru>.

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

Программное обеспечение: Windows, Microsoft Office, 1С:Предприятие.

Информационные справочные системы: Консультант Плюс.

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

Организация – объект практики должна:

- обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Экономика _____ и _____ финансы»

О Т Ч Е Т

**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ**

(указать вид (тип) практики)

Направление _____ подготовки _____ 38.03.01 _____ Экономи-
ка

(наименование направления подготовки)

Учет, анализ и аудит

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

Обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от про-
фильной организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

Руководитель практики от Яро-
славского филиала Финунивер-
ситета

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

М.П.

Ярославль – 20__ г.

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Экономика и финансы»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ**

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____ 38.03.01 Экономика

(наименование направления подготовки)

Учет, анализ и аудит

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Способ проведения практики: стационарная / выездная¹

(нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики: непрерывно

Место прохождения практики _____

Срок практики с « _____ » _____ 20 г. по « _____ » _____ 20 г.

| № п/п | Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению) | Трудоемкость в акад. часах | Формируемые компетенции |
|-------|--|----------------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

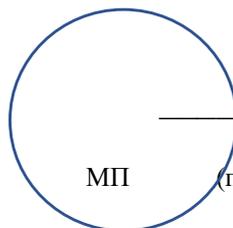
Задание принял обучающийся:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации:



(подпись)

(И.О. Фамилия)

¹ Стационарная - при прохождении учебной практики в организациях, расположенных в городе Ярославле.
Выездная – при прохождении учебной практики в организациях, расположенных вне города Ярославля.

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Экономика и финансы»

**ДНЕВНИК
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ**
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

_____ (фамилия, имя, отчество)
Направление подготовки 38.03.01 Экономика
ка _____

(наименование направления подготовки)

Учет, анализ и аудит

_____ (профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Ярославль – 20__ г

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Экономика и финансы»

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕР-
ВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 Экономи-
ка

(наименование направления подготовки)

Учет, анализ и аудит

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

Срок практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

| № п/п | Этапы практики по выполнению программы прак- тики и индивидуального задания | Трудоемкость в акад. часах/днях |
|-------|--|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Руководитель практики от Ярославского
филиала Финуниверситета:

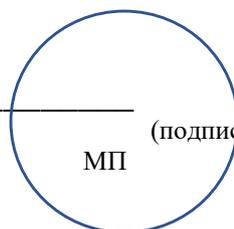
_____ (подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от
профильной организации:

_____ (подпись)

(И.О. Фамилия)



ОТЗЫВ

о прохождении обучающимся Ярославского филиала Финансового университета учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений

Обучающийся

(Ф.И.О.)

проходил(а) учебную практику: практику по получению первичных профессиональных умений в период с «__»_____ по «__»_____ 20__ г. в

(наименовании организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____

(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а): _____

(в данном разделе отзыва отражается степень освоения компетенций, предусмотренных программой практики)

Результаты работы обучающегося:

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(должность руководителя практики от профильной организации)

МП

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__»_____ 20__ г.

