

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

(наименование практики)

по направлению подготовки

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВО)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(направленность (профиль))

Форма обучения: очная

Год набора: 2017

### Распределение часов по семестрам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	6											
Недель по РУП	4											
Виды кон- троля в се- местрах:	Зачеты с оценкой											
	№№ семестров											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Итого
ЗЕТ по семестрам				6								6
Часы				216								216
Недели				4								4

Тольятти, 2017

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика  
(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ФГОС ВО)

**Рецензирование программы практики:**



Отсутствует



Программа практики одобрена на заседании кафедры Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (протокол заседания № 1 от «02» сентября 2016 г.).



Рецензент

\_\_\_\_\_  
(должность, ученое звание, степень)

«\_\_»\_\_\_\_20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**Срок действия рабочей программы дисциплины до «02» сентября 2021 г.**

**Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:**

Протокол заседания кафедры № 1 от «31» августа 2017 г.

Протокол заседания кафедры № 7 от «28» ноября 2017 г.

Протокол заседания департамента № 1 от «02» августа 2018 г.

Протокол заседания департамента № 1 от «29» августа 2019 г.

Протокол заседания департамента № 10а от «02» июня 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заведующий кафедрой «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**  
(разработавшей программу)

«\_\_»\_\_\_\_20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.В. Боровицкая  
(И.О. Фамилия)

## **АННОТАЦИЯ**

### **Б2.В.01 (У) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

---

(наименование практики)

#### **1. Цель и задачи практики**

Цель – закрепление и углубление полученных теоретических знаний; овладение необходимыми навыками и умениями по избранной специальности; расширение представлений о будущей профессиональной деятельности, повышение информационно-коммуникативного уровня будущего специалиста, обучение элементам наблюдательности и общения.

Задачи:

1. закрепить теоретические знания, полученные при изучении базовых дисциплин «Введение в профессию», «Теория бухгалтерского учёта и анализа», «Управленческий учёт»;
2. развить профессиональные навыки по изучению организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
3. изучить организационную структуру предприятия и действующей в нем системы управления;
4. ознакомиться с содержанием основных направлений финансово-хозяйственной деятельности и изучить основные виды работ, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
5. получить практические навыки в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;
6. развить способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
7. закрепить способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
8. закрепить на практике навыки организационно - управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность.

#### **2. Место практики в структуре ОПОП ВО**

Данная практика относится к Блоку 2 «Практики» (вариативная часть).

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика – «Статистика», «Управленческий учёт», «Правоведение», «Основы предпринимательской деятельности», «Теория бухгалтерского учёта и анализа».

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике – «Международные стандарты финансовой отчётности и аудита», «Отчётность хозяйствующих субъектов», «Методология аудита», «Бухгалтерский финансовый учёт».

### 3. Способ проведения практики

Стационарная, выездная.

### 4. Форма (формы) проведения практики

Непрерывно.

### 5. Место проведения практики

№ п\п	База практики	Номер и дата договора
1	ЗАО «Полад»	№625 от 26.04.2012 бессрочно
2	ОАО Чеченэнерго	№286 от 16.01.2014 до 31.12.2018
3	ООО "Бизнес -Энерго"	№78 от 29.11.2012 бессрочно
4	ООО "Форесия -металлопродукция Икзост Системс" (ООО "ФМИС")	№1179 от 01.12.2014 до 31.12.2019
5	ООО "Бизнес -партнер плюс"	№2293 от 24.06.2015 до 17.07.2018
6	ФКУ " Следственный изолятор №4 ГУ ФС исп-я наказаний по Сам.обл."	№121 от 15.11.2016 до 31.12.2019
7	ООО "ВТН"	№2290 от 24.06.2015 до 15.06.2019

### 6. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
- Способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1)	Знать: основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики; основные варианты расчетов экономических показателей; показатели, характеризующие рост производительности труда и рост заработной платы предприятий в рыночной экономике
	Уметь: проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей; анализировать экономические и социально-экономические показатели; системно анализировать социально-экономические показатели; делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты; под-

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
	готовить после анализа экономических и социально-экономических показателей доклад; пользоваться основными выводами при написании и опубликовании статьи и доклада
	Владеть: навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта; экономическими основами профессиональной деятельности; основами правовых знаний в экономической сфере

### **Основные этапы практики:**

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>
1	Подготовительный этап, включающий получение задания, разработку плана учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), инструктаж по технике безопасности
2	Прохождение учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), включая выполнение индивидуального задания в соответствии с программой учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), сбор необходимой информации
3	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.
4	Отчет по практике защищается студентом согласно графика учебного процесса у руководителя практики от кафедры

**Общая трудоемкость практики – 6 ЗЕТ.**

## 7. Структура и содержание практики

### Семестр прохождения практики 4

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике				Необходимые материально-технические ресурсы	Формы текущего контроля	Рекомендуемая литература (№)
	Деятельность непосредственно на базе практики		Самостоятельная работа				
	в часах	виды учебной работы на практике	в часах	формы организации самостоятельной работы			
Подготовительный этап, включающий получение задания, разработку плана учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), инструктаж по технике безопасности (1 неделя)	36	Разработка плана работ на практику в соответствии с полученным заданием, подбор учебной литературы по теме исследования	10	Изучение литературы	Компьютер	-	1-3
Прохождение учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), включая выполнение индивидуального задания в соответствии с программой учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), сбор необходимой информации (2 недели)	72	Сбор документов и информации по заданию руководителя, изучение особенностей деятельности предприятия, изучение учебной литературы по теме исследования	32	Выполнение заданий по наблюдению и сбору материалов в процессе практики	Компьютер, принтер, специализированные программы	-	1-3
Обработка и анализ полученной ин-	36	Оценка и анализ	22	Оформление от-	Компьютер,	-	1-3

формации, подготовка отчета по практике. (1 неделя)		данных, формирование выводов и рекомендаций, оформление отчета по практике		чета в электронном виде	принтер		
Отчет по практике защищается студентом согласно графика учебного процесса у руководителя практики от кафедры		-	8	-	-	Отчет	-
<b>Итого:</b>	<b>144</b>		<b>72</b>				
	<b>В том числе деятельность непосредственно на базе практики и самостоятельная работа</b>						<b>216</b>

## 8. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
-	-	-

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Зачет с оценкой	Условиями допуска к защите отчета является: – посещение всех консультаций, назначенных руководителем, и собраний по практике - заполненный и вовремя сданный на проверку отчет о практике	Зачтено «отлично»	выставляется студенту, если студент подготовил отчет, в котором в полном объеме раскрыл задания по исследуемому предприятию, ответил на все дополнительные вопросы
		Зачтено «хорошо»	выставляется студенту, если студент подготовил отчет, но раскрыл задание не полностью и ответил не на все дополнительные вопросы
		Зачтено «удовлетворительно»	выставляется студенту, если студент подготовил отчет, но допустил существенные ошибки, но ответил на все дополнительные вопросы
		Не зачтено или «неудовлетворительно»	выставляется студенту, если студент подготовил отчет по практике, который содержит существенные ошибки и не смог защитить его, ответить на дополнительные вопросы

Время проведения промежуточной аттестации: последний день практики по графику учебного процесса или первая учебная неделя после практики.



## 9. Вопросы к промежуточной аттестации

Не предусмотрено

## 10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 10.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства <sup>1</sup>
1	Подготовительный этап, включающий получение задания, разработку плана учебной практики, инструктаж по технике безопасности	ПК - 1	-
2	Прохождение учебной практики, включая выполнение индивидуального задания в соответствии с программой учебной практики, сбор необходимой информации	ПК - 1	-
3	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике	ПК - 1	-
4	Отчет по практике защищается студентом согласно графика учебного процесса у руководителя практики от кафедры	ПК - 1	Отчет

### 10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

#### 10.2.1. Задания на практику

- изучить учетную политику исследуемого предприятия (теоретически)
- изучить систему нормативного регулирования бухгалтерского учета на исследуемом предприятии (теоретически).
- ознакомиться с функциями и структурой бухгалтерского аппарата исследуемого предприятия (теоретически).
- изучить систему документооборота на исследуемом предприятии и заполнение первичных учетных документов (теоретически);

---

<sup>1</sup> Рекомендуемый перечень оценочных средств представлен на сайте УМУ

- подготовить отчет по индивидуальному заданию.

**Критерии оценки:**

- Зачтено с оценкой «отлично» выставляется студенту, если студент подготовил отчет, в котором в полном объеме раскрыл задания по исследуемому предприятию, ответил на все дополнительные вопросы.
- Зачтено с оценкой «хорошо» выставляется студенту, если студент подготовил отчет, но раскрыл задание не полностью и ответил не на все дополнительные вопросы.
- Зачтено с оценкой «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент подготовил отчет, но допустил существенные ошибки, но ответил на все дополнительные вопросы.
- Не зачтено выставляется студенту, если студент подготовил отчет по практике, который содержит существенные ошибки и не смог защитить его, ответить на дополнительные вопросы.

## **11. Образовательные технологии и методические указания по выполнению заданий практики**

В процессе организации учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) руководитель от выпускающей кафедры «Бухгалтерского учета, анализа и аудита» должен применять современные образовательные и научно-производственные технологии:

- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;
- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

Выполнение самостоятельной работы позволяет закрепить теоретические знания по пройденному материалу, подготовиться к ответу на контрольные вопросы зачета и продемонстрировать умение работать с приложениями Microsoft Office - Word и Excel.

Структура отчета о практике:

- Титульный лист отчета (Приложение 1);
- Задание на учебную практику (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
- Отчет о практике – краткое описание и результаты проделанных работ.

К отчету могут быть приложены подтверждающие документы, в том числе копии учетной политики и бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия, первичные документы и учетные регистры, перечень должностных обязанностей.

Цифровые данные первичных документов, учетных регистров, а по возможности, и отчетных форм должны быть увязаны между собой, как это и предусмотрено программой каждой практики. Вся документация, прилагаемая к отчету, нумеруется для удобства ссылок в тексте отчета.

Не позднее последнего рабочего дня практики проводится итоговое собрание.

Отчет по практике представляется руководителю практики от кафедры для проверки не позднее семи дней после окончания практики. Руководитель выявляет, насколько полно и глубоко студент изучил круг вопросов, определенных индивидуальным заданием практики.

Защита отчета по практике проводится на кафедре «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», которая предполагает выявление глубины и самостоятельности работы студента. Студент, не сдавший или не защитивший отчет по

практике в установленный учебным планом срок, считается имеющим академическую задолженность.

Для итогового контроля на кафедру представляются проверенные и подписанные руководителем практики отчеты по практике. Результаты прохождения практики студентов обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Общие требования по оформлению отчета по практике

Отчет по практике выполняется в виде рукописи в печатном виде на белой писчей бумаге формата А4 (210х297мм) на одной стороне листа с использованием персонального компьютера в редакторе Microsoft Word или аналогичном. Отчет о практике предоставляется в распечатанном виде руководителю практики.

При изложении в тексте отчета о практике следует употреблять следующие слова «таким образом», «следует», «необходимо», «требуется», «запрещается», «рекомендовано», «в случае», «исследовано», «в процессе исследования выявлено» и т.д. Если по тексту отчета употребляются какие-либо специфические научные термины, то недопустимо подменять их синонимами или близкими по смыслу, т.к. это может привести к заблуждениям в понимании существа вопроса.

В тексте отчета о практике не допускается применять: обороты разговорной речи; произвольные словообразования. В тексте отчета о практике рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

В отчете о практике рекомендуется приводить иллюстративный материал: таблицы, схемы, графики, формулы, диаграммы. Весь этот материал повышает наглядность и убедительность и позволяет в лаконичной форме отразить полноту изучения исследуемых вопросов. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Большие таблицы выносятся в приложения, со ссылкой на них.

Таблицы, приводимые в отчете без выводов, не могут расцениваться как иллюстративный материал.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку по центру. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка. Условные обозначения, встречающиеся в формулах, должны быть пояснены.

Нумерация формул должна быть сквозная по всему тексту, арабскими цифрами. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

В приложения помещают материал, дополняющий текст отчета, который при включении в основную часть загромождал бы ее, а также бухгалтерскую (финансовую) отчетность предприятия за исследуемый период, калькуляции, схемы организационной структуры управления, первичную документацию, аудиторское заключение и т.д. Приложения оформляют как продолжение отчета на последующих его листах. В тексте отчета на все приложения должны

быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают сквозной нумерацией арабскими цифрами.

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### 12.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1	Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : (финансовый и управленческий) : учебник / Н. П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 584 с. : ил. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011053-0.	Учебник	ЭБС "Znanium.com"
3	Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В. Г. Гетьмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 601 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011561-0.	Учебник	ЭБС "Znanium.com"
4	Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник / под ред. А. Е. Суглобова. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2017. - 478 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01585-8.	Учебник	ЭБС "Znanium.com"
5	Парушина Н. В. Аудит [Электронный ресурс] : основы аудита, технология и методика проведения аудиторских проверок : учеб. пособие / Н. В. Парушина, Е. А. Кыштымова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Форум : ИНФРА-М, 2017. - 560 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0523-4.	Учебное пособие	ЭБС "Znanium.com"

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

## 12.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
1	Кобозева Н. В. Банкротство: учет, анализ, аудит [Электронный ресурс] : практ. пособие / Н. В. Кобозева. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2017. - 208 с. : ил. - ISBN 978-5-9776-0154-2.	Практическое пособие	ЭБС «ZNANIUM.COM»

- другие фонды:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Место хранения (методический кабинет кафедры, городские библиотеки и др.)
1	Ярыгина Н.А. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности): методические рекомендации / Н.А. Ярыгина ; ТГУ ; Ин-т финансов, экономики и управления ; каф. «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». – ТГУ. – Тольятти : ТГУ, 2015.	Методические рекомендации	Методический кабинет кафедры

### 12.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочная правовая система КонсультантПлюс — Режим доступа к журн.: <http://www.consultant.ru/>
- Гарант.РУ [Электронный ресурс] : информационно-правовой портал — Режим доступа к журн.: <http://www.garant.ru/>
- Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит Audit[Электронный ресурс] : информационно-правовой портал — Режим доступа к журн.: <http://www.audit-it.ru/>

### 12.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

### 12.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м <sup>2</sup>	Количество посадочных мест
1	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (С-809).	Столы ученические двухместные (моноблок), стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная (маркерная).	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Ушакова, д. 59	33	28
2	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для про-	Стол ученический, стул, ПК с выходом в сеть интернет.	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 14	84,8	16



<b>№ п/п</b>	<b>Наименование оборудо- ванных учебных кабине- тов, лабораторий, мастер- ских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий</b>	<b>Перечень основного обо- рудования</b>	<b>Фактический ад- рес учебных каби- нетов, лаборато- рий, мастерских и др.</b>	<b>Площадь, м<sup>2</sup></b>	<b>Количество посадочных мест</b>
	ведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Г-401).				