



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

____ Э.А. Ваниева

14 марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

____ Т.Н. Каджаметова

14 марта 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) «Учебная практика (ознакомительная)»

направление подготовки 38.03.01 Экономика
профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

Симферополь, 2025

Рабочая программа практики Б2.О.01(У) «Учебная практика (ознакомительная)» для бакалавров направления подготовки 38.03.01 Экономика. Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 954.

Составитель

рабочей программы _____ Н.Б. Демироглу

подпись

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита
от 10 февраля 2025 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой _____ Т.Н. Каджаметова

подпись

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета экономики, менеджмента и информационных технологий
от 14 марта 2025 г., протокол № 6

Председатель УМК _____ К.М. Османов

подпись

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая рабочая программа практики устанавливает требования к знаниям, умениям и навыкам студента, а также определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Рабочая программа практики разработана в соответствии с:

- образовательным стандартом ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 954;
- основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;
- учебным планом ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики:

– получение первичных профессиональных умений и навыков; закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося в сфере профессиональной деятельности; сбор, анализ, систематизация и обобщение материалов организации ведения бухгалтерского (финансового) учета, приобретение опыта самостоятельной профессиональной и научно-исследовательской деятельности.

Задачи практики:

– закрепление и углубление знаний, полученных при теоретической подготовке;

– развитие профессионального мышления, практических умений и навыков обучающихся по вопросам организации ведения бухгалтерского учета;

– выработка умений работы с нормативно-инструктивной базой ведения бухгалтерского учета и обработки учетных данных на персональных компьютерах;

– формирование навыков систематизации собранного материала в соответствии с программой прохождения учебной практики;

– проверка профессиональной готовности бакалавра к самостоятельной трудовой деятельности в должности бухгалтера.

2. ВИД, СПОСОБЫ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМА (ФОРМЫ) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики - **учебная**

Тип практики - **ознакомительная**

Способ проведения практики – **стационарная, выездная**

Форма проведения практики – **дискретно - по периодам проведения практик** по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Место проведения практики

- предприятия Российской Федерации;
- коммерческие организации;
- некоммерческие организации;
- структурное подразделение ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

Практика проводится в организациях и предприятиях различных форм собственности на основании заключенных договоров о практической подготовке между организацией и ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

В условиях необходимости дистанционного режима обучения данная программа может быть реализована с использованием информационных технологий, разработанных для удаленного доступа к обучающим материалам и онлайн-связи. В ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова это система Moodle.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ, ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоёмкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Продолжительность 2 недели.

Согласно учебному плану, практика проходит в 5 семестре 3 курса (Таблица 1).

Таблица 1.

Семестр	Общее кол-во часов	Кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб. зан.	прак. т.зан.	сем. зан.	ИЗ		
5	108	3							108	ЗаО
Итого по ОФО	108	3							108	

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать сформированность следующих компетенций:

Таблица 2.

Шифр	Формулировка компетенции
общепрофессиональные компетенции	
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
ОПК-3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
профессиональные компетенции	
ПК-1	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность
ПК-2	Способен осуществлять контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-5	Способен выполнять аудиторские процедуры и оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью

5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика Б2.О.01(У) «Учебная практика (ознакомительная)» является обязательным разделом образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и относится к обязательной части раздела «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Для прохождения практики необходимы знания и умения из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану направления подготовки 38.03.01 Экономика профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»:

- Микроэкономика
- Статистика
- Бухгалтерский учет и анализ
- Менеджмент
- Финансы

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Контроль результатов учебной практики (ознакомительной) студента проходит в форме зачёта с оценкой (5 семестр) с публичной защитой отчета по практике. Оценка вносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента (в раздел Практика).

За период прохождения практики обучающийся готовит и представляет руководителю отчетные документы:

- отчёт по практике;
- дневник практики.

Основные требования к структуре отчета

Титульный лист (Приложение 1).

Содержание.

Введение.

Основная часть (индивидуальные задания практики).

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения

Основные требования к оформлению отчета

- оформляется на компьютере шрифтом TimesNewRoman;
- поля: левое – 2 см; правое – 2 см; верхнее – 2 см; нижнее – 1 см;
- размер шрифта – 12/14;
- межстрочный и/или полупетельный интервал – 1/1,5;
- начиная с титульного листа, все страницы отчета с приложениями включаются в общую нумерацию работы.

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В таблице 4 перечислены этапы практики. Для каждого этапа практики приведены его содержание, форма текущего контроля и продолжительность.

Таблица 4.

№	Этапы практики	Недел я	Содержание этапов практики	Трудоемкост ь, часов	Форма текущего контроля
5 семестр					
1	Подготовительный	1	Ознакомление обучающихся с целями и задачами практики. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Согласование индивидуального задания. Составление рабочего графика проведения практики. Изучение методических указаний по практике.	2	Журнал по ОТ и ТБ; дневник практики; отчёт по практике

2	Основной	1-2	Ознакомление с профильной организацией /структурным подразделением организации (местом прохождения практики). Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору материала (Методические указания к выполнению заданий практики в Приложении 2).	102	дневник практики; отчёт по практике
3	Заключительный	2	Обработка и анализ полученной информации. Подготовка и оформление отчетной документации. Защита отчета по практике.	4	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике; зачет с оценкой
			ИТОГО за семестр	108	
			ВСЕГО	108	

8. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Таблица 5.

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
ОПК-1		
Знать	основные направления экономической политики государства по отношению к конкретному субъекту хозяйствования;	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике
Уметь	критически переосмысливать текущие социально-экономические проблемы деятельности субъекта хозяйствования;	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике
Владеть	навыками грамотного и результативного использования источников экономической информации об организации ведения бухгалтерского учета субъекта хозяйствования;	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике; зачет с оценкой
ОПК-2		
Знать	методику статистического анализа данных о результатах финансово-экономической деятельности субъекта хозяйствования; методику статистического анализа данных о результатах финансово-экономической деятельности субъекта хозяйствования; методику статистического анализа данных о результатах финансово-экономической деятельности субъекта хозяйствования	отчёт по практике; дневник практики; защита отчёта по практике
Уметь	проводить сбор, обработку и статистический анализ данных деятельности экономического субъекта при проведении организационно-экономической характеристики субъекта хозяйствования	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике

Владеть	навыками статистического анализа данных о результатах финансово-экономической деятельности субъекта хозяйствования	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике; зачет с оценкой
ОПК-3		
Знать	методику расчета показателей финансово экономических показателей для оценки деятельности экономического субъекта	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике
Уметь	производить расчет финансово-экономических показателей для оценки деятельности экономического субъекта	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике
Владеть	методами анализа оценки финансово-экономической деятельности экономического субъекта	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике; зачет с оценкой
ОПК-4		
Знать	основные требования к составлению учетной политики для организации ведения бухгалтерского учета экономического субъекта	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике
Уметь	разрабатывать учетную политику для организации ведения бухгалтерского учета экономического субъекта	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике
Владеть	навыком разработки учетной политики для организации ведения бухгалтерского учета экономического субъекта	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике; зачет с оценкой
ОПК-5		
Знать	современные информационные технологии и программные средства для организации ведения бухгалтерского учета экономического субъекта	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике

Уметь	выбирать необходимое прикладное программное обеспечение для организации ведения бухгалтерского учета экономического субъекта; выбирать необходимое прикладное программное обеспечение для организации ведения бухгалтерского учета экономического субъекта	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике
Владеть	навыком применения прикладного программного обеспечения для организации ведения бухгалтерского учета экономического субъекта	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике; зачет с оценкой
ПК-1		
Знать	организацию ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах; организацию ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике
Уметь	анализировать и интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов и использовать полученные сведения для принятий управленческих решений; анализировать и интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов и использовать полученные сведения для принятий управленческих решений	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике
Владеть	навыком формирования показателей финансовых результатов экономических субъектов	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике; зачет с оценкой
ПК-2		
Знать	принципы контроля организации ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике
Уметь	обосновывать принятые решения осуществлении контроля организации ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах; обосновывать принятые решения осуществлении контроля организации ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике

Владеть	навыком проведения контроля организации ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике; зачет с оценкой
ПК-5		
Знать	методику проведения оценки системы внутреннего контроля организации бухгалтерского учета экономического субъекта	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике

Уметь	анализировать результаты внутренней оценки контроля организации ведения бухгалтерского учета экономического субъекта	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике
Владеть	навыками систематизации результатов оценки системы внутреннего контроля организации бухгалтерского учета экономического субъекта	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике; зачет с оценкой

8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности
защита отчёта по практике	Студент демонстрирует слабые знания, не ориентируется в материалах практики	Студент демонстрирует слабые знания, не достаточно ориентируется в материалах практики	Студент демонстрирует знания на достаточном уровне и показывает овладение основными практическими навыками	Студент показывает глубокие знания, проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками
отчёт по практике	Структура и оформление отчета не соответствует требованиям; сроки сдачи отчета нарушены, индивидуальное задание не раскрыто полностью	Структура отчета частично соответствует требованиям, в оформлении отчета прослеживается небрежность; сроки сдачи отчета не нарушены, индивидуальное задание раскрыто полностью	Структура отчета соответствует требованиям, имеются незначительные погрешности в оформлении отчета; сроки сдачи отчета не нарушены, индивидуальное задание раскрыто полностью	Структура и оформление отчета соответствует требованиям; сроки сдачи отчета не нарушены, индивидуальное задание раскрыто полностью

зачет с оценкой	Задания практики не выполнены в полном объеме согласно графику практики или выполнены с грубыми нарушениями, характеристика в дневнике практики содержит серьёзные замечания; вся отчетная документация не представлена в срок; студент демонстрирует слабые знания, не ориентируется в материалах практики	Задания практики выполнены в полном объеме согласно графику практики, характеристика в дневнике практики содержит замечания; вся отчетная документация представлена в срок, однако в оформлении имеются некоторые несоответствия требованиям; представленная характеристика содержит замечания; студент демонстрирует слабые знания, не достаточно ориентируется в материалах практики	Задания практики выполнены в полном объеме согласно графику практики, характеристика в дневнике практики не содержит каких-либо замечаний; вся отчетная документация представлена в срок и оформлена в соответствии с требованиями с незначительными погрешностями; студент на защите отчета практики студент демонстрирует знания на достаточном уровне и показывает овладение основными практическими навыками	Задания практики выполнены в полном объеме согласно графику практики, характеристика в дневнике практики не содержит каких-либо замечаний; вся отчетная документация представлена в срок и оформлена в соответствии с требованиями; студент на защите отчета практики показывает глубокие знания, проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками
-----------------	---	--	--	---

8.3. 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

8.3.1. Примерные индивидуальные задания

1. Составить организационную характеристику предприятия
2. Провести анализ финансово-экономического состояния и результатов деятельности предприятия
3. Обобщить структуру учётного аппарата предприятия
4. Привести характеристику организационных регламентов ведения бухгалтерского учета предприятия
5. Систематизировать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

8.3.2. Примерные вопросы к зачёту с оценкой

1. Раскройте сферу деятельности субъекта хозяйствования, на котором пройдена учебная (ознакомительная) практика.
2. Обобщите особенности организационной структуры субъекта хозяйствования, на котором пройдена учебная (ознакомительная) практика.
3. Систематизируйте особенности организационной структуры бухгалтерской службы субъекта хозяйствования, на котором пройдена учебная (ознакомительная) практика.
4. Дайте характеристику учетной политики субъекта хозяйствования, на котором пройдена учебная (ознакомительная) практика.
5. Представьте методику составления рабочего плана счетов, графика документооборота субъекта хозяйствования, на котором пройдена учебная (ознакомительная) практика.
6. Форма организации бухгалтерского учета в субъекте хозяйствования, на котором пройдена учебная (ознакомительная) практика.
7. Краткий анализ финансово-хозяйственной деятельности субъекта хозяйствования, на котором пройдена учебная (ознакомительная) практика, за последние три года.
8. На основании каких учредительных документов функционирует субъект хозяйствования, на котором пройдена учебная (ознакомительная) практика?
9. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности субъект хозяйствования, на котором пройдена учебная (ознакомительная) практика?
10. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
11. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?
12. С какими проблемами столкнулись во время прохождения учебной (ознакомительной) практики.
13. Перечислите документы, оформляемые при расчетах с поставщиками, покупателями, работниками и т.д.
14. Какую систему налогообложения использует предприятие, на котором вы проходили практику?
15. Кто разрабатывает и утверждает типовой и рабочий план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций?
16. Назовите документы, регламентирующие правила оценки отчетности?
17. На какие цели создаются резервы предстоящих расходов и платежей?

18. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)? Какие внутренние документы регулируют профессиональную деятельность отдела.

19. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения практики?

20. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие расчеты выполнялись, с какой первичной документацией удалось ознакомиться, какие выводы были получены?

8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

8.4.1. Оценивание защиты отчёта по практике

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

8.4.2. Оценивание отчёта по практике

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Структура отчета	Структура отчета частично соответствует требованиям	Структура отчета соответствует требованиям	Структура отчета соответствует требованиям
Объем индивидуальных заданий	Индивидуальные задания представлены в полном объеме	Индивидуальные задания представлены в полном объеме	Индивидуальные задания представлены в полном объеме
Оформление отчета	В оформлении отчета прослеживается небрежность	Имеются незначительные погрешности в оформлении отчета	Оформление отчета соответствует требованиям
Сроки сдачи отчета	Сроки сдачи отчета не нарушены	Сроки сдачи отчета не нарушены	Сроки сдачи отчета не нарушены

8.4.3. Оценивание зачёта с оценкой

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Дневник практики	Дневник практики оформлен в соответствии с требованиями, задания практики выполнены в полном объеме, характеристика в дневнике практики содержит замечания;	Дневник практики оформлен в соответствии с требованиями, задания практики выполнены в полном объеме, характеристика в дневнике практики не содержит каких-либо замечаний;	Дневник практики оформлен в соответствии с требованиями, задания практики выполнены в полном объеме, характеристика в дневнике практики не содержит каких-либо замечаний;
Индивидуальные задания	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены с замечаниями.	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены в основном самостоятельно, имеются незначительные замечания.	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены самостоятельно
Отчет практики	Отчет практики структурирован и оформлен с некоторыми нарушениями, сдан в установленные сроки	Отчет практики структурирован в соответствии с требованиями, сдан в установленные сроки, в оформлении имеются незначительные погрешности	Отчет практики структурирован и оформлен в соответствии с требованиями, сдан в установленные сроки
Защита отчета	Студент демонстрирует слабые знания, не достаточно ориентируется в материалах практики.	Студент демонстрирует знания на достаточном уровне и показывает овладение основными практическими навыками.	Студент показывает глубокие знания, проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.

8.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По практике «Учебная практика (ознакомительная)» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт с оценкой. Зачет выставляется во время последнего занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПП. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале
	для зачёта с оценкой
Высокий	отлично
Достаточный	хорошо
Базовый	удовлетворительно
Компетенция не сформирована	неудовлетворительно

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1 Основная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библ.
1.	Accounting and Auditing = Бухгалтерский учет и аудит: учебно-методическое пособие / составители Н. С. Кресова, С. Э. Кегеян. — Москва: ФЛИНТА, 2022. — 124 с. — ISBN 978-5-9765-4918-0. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебник	15
2.	Филобокова, Л. Ю. Бухгалтерский учет. Практикум: учебное пособие / Л. Ю. Филобокова. — Москва: РТУ МИРЭА, 2022. — 125 с. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебник	5

3.	Семина, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие / И. В. Семина, Д. А. Аристова, Т. М. Гаврилюк. — Москва: РУТ (МИИТ), 2020. — 85 с.	учебник	https://e.lanbook.com/book/225896
----	--	---------	---

9.2 Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библ.
1.	Долгих, Т. В. Статистика и бухгалтерский учет в социально-культурной сфере: практикум для обучающихся по направлению подготовки 51.03.03 «Социально-культурная деятельность», профиль подготовки «Менеджмент социально-культурной деятельности» / Т. В. Долгих. — Москва : МГИК, 2021. — 104 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: http://www.iprbbookshop.ru/66519	учебно-методическое пособие	
2.	Ершова, В. Ю. Бухгалтерский учет и анализ : методические указания / В. Ю. Ершова. — Москва : МИСИС, 2022 — Часть 2 : Бухгалтерский учет инвестиций и производственный учет — 2022. — 44 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/199715	учебное пособие	10
3.	Цыгулева, М. И. Бухгалтерский учет. Рабочая тетрадь: учебно-методическое пособие / М. И. Цыгулева, О. П. Заикина. — Оренбург: Оренбургский ГАУ, 2021. — 104 с.	учебно-методическое пособие	

9.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>,
- 2.Федеральный образовательный портал www.edu.ru.
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.
- 5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» <http://franco.crimealib.ru/>
- 6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
- 7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ) <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ

Для успешного прохождения практики обучающийся использует следующие программные средства:

- MicrosoftInternetExplorer (или другой интернет-браузер);
- Microsoft Word;
- Microsoft Excel;
- Microsoft Power Point;
- AdobeReader;
- OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>;
- Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>;
- Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>;
- Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>;
- 7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>;
- Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru/>;
- be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо;
- Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>;
- ImageMagick (графический редактор) Ссылка: <https://imagemagick.org/script/index.php>;
- VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>;
- Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>;
- Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.;
- Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор;
- Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ») (<https://elibrary.ru>);
- Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»;
- Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»
- Информационно-правовая система Гарант;
- Справочная правовая система КонсультантПлюс;

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

-Материально-техническая база практики организаций, с которыми заключен договор на проведение практики, включает помещения организаций, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности. Обучающимся предоставляются рабочие места, оснащенные персональными компьютерами и оргтехникой, проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; предоставляется возможность пользоваться имеющейся в организации литературой и документацией, открытой для свободного доступа.

-Для защиты отчёта по практике в университете необходима следующая материально-техническая база: аудитория, оборудованная необходимой мебелью (парты, стулья) на количество мест, соответствующее числу студентов, допущенных к защите отчёта по практике, компьютерная и офисная техника, мультимедиа-проектор.

-При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используется помещение для проведения вебинара (стол преподавателя, оснащенный персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; стул; мультимедийное оборудование (гарнитура с устройством шумоподавления)).

12. Особенности организации обучения по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

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

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

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

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи чeskих занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

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

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин., – продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым

«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ Б2.О.01(У) «Учебная практика (ознакомительная)»

студента

группы

Б-25

(ФИО)

курса

направление подготовки 38.03.01 Экономика

профиль подготовки: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Срок прохождения практики начало: « ____ » ____ 202 ____ г.

дата

окончание: « ____ » ____ 202 ____ г.

дата

Отчет представлен на защиту: « ____ » ____ 202 ____ г.

дата

Предприятие

название предприятия (при наличии)

Руководитель практики от предприятия:

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова:

(должность, Ф.И.О.)

подпись

Оценка отчета: « ____ » ____ 202 ____ г.

оценка

дата

Симферополь, 202 ____

Примерная структура отчета по практике

ВВЕДЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1 Организационная характеристика предприятия

1.2 Анализ финансово-экономического состояния и результатов деятельности предприятия

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Структура учётного аппарата предприятия

2.2. Характеристика организационных регламентов ведения бухгалтерского учета предприятия

2.3. Современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

РАЗДЕЛ 3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА ПРЕДПРИЯТИИ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Введение (1-2 страницы) должно содержать: сроки прохождения практики; подразделение предприятия как место прохождения практики; перечисление работ, выполненных в процессе практики.

В основной части (20 страниц) студент дает подробный ответ о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

В заключении (3-5 страниц) студент высказывает свое мнение об эффективности деятельности предприятия, организации его бухгалтерского учета и контроля, кратко излагает основные результаты проделанной работы, выводы по оценке деятельности хозяйствующего субъекта и выявленным проблемам, предлагает направления их решения.

Список использованных источников включает законодательные и нормативные источники, на которые ссылается студент при написании отчета по практике.

В приложениях помещаются организационные, плановые и бухгалтерские документы предприятия, промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, таблицы, графики, разработанные студентом мероприятия по совершенствованию бухгалтерского учета и контроля на предприятии и т.п. В приложении к работе должны быть представлены основные формы отчетности, используемые для анализа и подготовки отчета.

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Он проверяется и подписывается руководителем от базы практики и от кафедры.

По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на соответствующей странице дневника, заверяется подписью руководителя от организации.

Отчет студента о практике проверяется и визируется руководителем от базы практики и от кафедры. Он представляется на кафедру бухгалтерского учета, анализа и аудита в трехдневный срок после завершения практики.

Защита отчета по практике проходит в форме конференции. Для ее проведения организуется комиссия с участием преподавателей кафедры. Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

Студенты, не выполнившие требования программы преддипломной практики, получившие отрицательный отзыв, должны повторно пройти практику. Студенты, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, к государственным экзаменам не допускаются и отчисляются из университета.

При оценке работы студентов обращается внимание на:

- степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики;
- сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;
- качество письменного отчета по практике.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики от кафедры.

Требования к оформлению отчета

1. Объем отчета 30-35 стр.
2. Отчет должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4, через полтора интервала.
3. Шрифт Times New Roman 14.
4. Цвет шрифта должен быть черным.
5. Применяются отступы: правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм.
6. Ориентация документа – книжная, прошивается документ – слева.
7. Способ выравнивания – по ширине, без отступов слева и справа.
8. Абзац 1,25
9. Перед абзацем и после него интервалы не делаются
10. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример: 1. Раздел, 2. Раздел, 3. Раздел и т.д. Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой. Пример: 1.1. Пункт, 1.2. Пункт, 1.3. Пункт и т.д.
11. Заголовки разделов располагаются посередине листа и печатаются жирными прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая.
12. Заголовки подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.
13. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.
14. Между разделами отчета следует оставлять отступ в одну чистую строку.
15. Перечисления оформляются списками в следующем порядке: перед каждым пунктом ставится дефис
16. Все элементы отчета (введение, основная часть, заключение, приложения) начинаются с нового листа.
17. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Пример: «Таблица 2 – название». На каждую таблицу или рисунок должна быть ссылка из текста работы и ссылка на источник, из которого взята таблица или рисунок. Допускается применять размер шрифта в таблице

меньший, чем в тексте (min -10). После окончания таблицы следует отступить на одну чистую строку.

18. Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1 . При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

19. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Пример:

$$A = a : b, \quad (1)$$

$$B = c : e. \quad (2)$$

20. Нумерация приложений осуществляется арабскими цифрами. По тексту отчета необходимо делать ссылки на приложения. Например, (Приложение 4).

20. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте отчета независимо от деления отчета на разделы.

21. Список литературы следует оформлять по ГОСТ – 7.05–2008. Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты – по хронологии;
- Конституция РФ;
- кодексы – по алфавиту;
- законы РФ – по хронологии;
- указы Президента РФ – по хронологии;
- акты Правительства РФ – по хронологии;
- положения, стандарты бухгалтерского учета;
- акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.

Пример:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 05.04.2016) [Электронный ресурс] / КонсультантПлюс. – 1999 – 2016. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 25.01.2023)