

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова**

Кафедра Бухгалтерского учета, анализа и аудита

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан экономического факультета

Д.Ю. Брюханов

(подпись)

«26» апреля 2023 г.

**Рабочая программа производственной практики**  
**Технологическая практика**

Направление подготовки  
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)  
«Финансовый и управленческий учет, анализ, аудит»

Форма обучения  
Очная

Программа одобрена  
на заседании кафедры  
от «05» мая 2023 г., протокол №7

Программа одобрена НМК  
экономического факультета  
протокол № 6 от «26» апреля 2023 г.

Ярославль

## 1. Способ и формы проведения практики

Способ проведения практик – стационарный.

Она может проводиться на предприятиях, в учреждениях любых организационно-правовых форм и в структурных подразделениях экономического факультета ЯрГУ (на кафедрах, ответственных за реализацию конкретных ОП). По согласованию с заведующим кафедрой в отдельных случаях возможен вариант прохождения практики на основе открытой информации публичного акционерного общества и базы данных облачного сервиса 1С: Бухгалтерия 8.

## 2. Место практики в структуре ОП бакалавриата (магистратуры, специалитета) / программы подготовки кадров высшей квалификации

**Технологическая практика** относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2.

**Цель технологической практики** состоит в закреплении и углублении полученных теоретических знаний и навыков по изученным на момент прохождения практики дисциплинам базовой и вариативной части, необходимых для решения профессиональных задач и в получении профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Основными задачами технологической практики являются:**

- закрепление и развитие практических умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
  - приобретение опыта профессиональной деятельности практической работы в организациях реального сектора экономики;
  - ознакомление с организацией, содержанием и спецификой работы организаций реального сектора экономики;
  - изучение документации и информации о деятельности н организаций реального сектора экономики;
  - развитие приобретенных на предшествующих этапах обучения умений в части поиска информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения расчетов учетно-аналитических показателей;
  - участие в работе по сбору и подготовке исходных данных для проведения расчетов показателей финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов;
  - приобретение умений и опыта профессиональной деятельности в части документирования хозяйственных операций, в том числе с использованием современных информационных технологий;
- развитие у студентов навыков сбора и обработки информации, необходимой для подготовки отчета по практике.

## 3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП бакалавриата (магистратуры, специалитета) / программы подготовки кадров высшей квалификации

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
Профессиональные компетенции		

<b>ПК(Ф)-1 Способен вести финансовый и управленческий учет, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность</b>	<b>ПК(Ф)-1.3</b> Организует делопроизводство в бухгалтерской службе, планирует и распределяет объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы, планирует сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы.	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение и роль бухгалтерской службы в организационной структуре предприятия;</li> <li>- порядок документооборота для организации работы бухгалтерской службы предприятия.</li> </ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и распределять объем учетных работ между работниками бухгалтерской службы.</li> </ul> <b>Владеть навыками:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации делопроизводства в бухгалтерской службе;</li> <li>- планирования сроков, продолжительности и тематики повышения квалификации работников бухгалтерской</li> </ul>
<b>ПК(А)-1 Способен проводить финансовый и управленческий анализ и разрабатывать управленческие решения на их основе</b>	<b>ПК(А)-1.1.</b> Использует различные источники информации для проведения финансового и управленческого анализа экономического субъекта, применяет разнообразные методы анализа и финансовых вычислений, формирует аналитические отчеты для обоснования управленческих решений	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание основных источников информации для целей проведения финансового и управленческого анализа экономического субъекта;</li> <li>- методические основы проведения финансового и управленческого анализа.</li> </ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать различные источники информации для целей проведения;</li> <li>- использовать полученные сведения для выработки и обоснования управленческих решений по поставленным экономическим задачам.</li> </ul> <b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками содержательной интерпретации полученных данных и формирования аналитических отчетов для обоснования управленческих решений</li> </ul>

**4. Объем практики составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.**

## **5. Содержание практической подготовки при проведении практики**

**Руководство практикой студента** (группы студентов) от кафедры осуществляет индивидуальный (групповой) руководитель, назначаемый заведующим кафедрой. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики от профильной организации

### **Содержание практической подготовки при проведении практики**

<b>№ п/п</b>	<b>Этапы прохождения практики</b>	<b>Формы отчетности</b>
1	Получение от руководителя задания на практику. Установочная консультация. Прикрепление студентов к организациям для прохождения практики.	Дневник практики. Лист «Индивидуальное задание на технологическую практику»
2	Знакомство с историей возникновения организации-базы практики, ее достижениями	Дневник практики. 1-й раздел Отчета по технологической практике
3.	Изучение организационно-управленческой структуры организации и функций экономических подразделений	Дневник практики. 1-й раздел Отчета по технологической практике
4	Изучение организации ведения бухгалтерского учета, учетной политики предприятия	Дневник практики. 1-й раздел Отчета по технологической практике
4.	Сбор и аналитическая обработка информации	Дневник практики.

	об имущественном и финансовом состоянии организации	2-й раздел Отчета по технологической практике
5	Оформление Отчета по практике и подготовка к его защите	Дневник практики. Отчет по технологической практике (с Приложениями документов и отчетов) ( <i>объем отчета -10-15 стр.</i> )
6	Защита Отчета по практике	Дневник практики. Отзыв-характеристика с места прохождения практики Характеристика работы студента руководителем от факультета Отчет по технологической практике

## Структура отчета по технологической практике

### Введение

1. Организационно-экономическая характеристика организации-базы практики
2. Описание состава и содержания учетной политики.
3. Бухгалтерская финансовая отчетность: ее состав и структура

### Заключение

### Список использованных источников

### Приложения

## 6. Фонд оценочных средств

### Описание процедуры выставления оценки

Аттестация обучающихся по практикам осуществляется в форме дифференцированного зачета, посредством выставления оценки: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Оценка определяется по результатам проверки руководителем отчета по практике и прилагаемых документов, устных ответов обучающихся на вопросы в процессе защиты отчета.

### Критерии выставления оценки

Оценки	Критерии оценки
<b>Отлично</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнены все пункты календарно-тематического плана- графика;</li> <li>- в отчете полностью и глубоко раскрыт материал, собранный на разных этапах прохождения практики;</li> <li>- продемонстрировано отличное владение современными методами сбора, обработки и анализа информации;</li> <li>- оформление отчета и дневника полностью соответствуют требованиям к работе подобного рода;</li> <li>- при защите отчета обучающийся демонстрирует свободное владение материалом, убедительно отвечает на все вопросы, имеет свою аргументированную точку зрения</li> </ul>
<b>Хорошо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнены все пункты календарно-тематического плана- графика;</li> <li>- в отчете полностью и хорошо раскрыт материал, собранный на разных этапах прохождения практики;</li> <li>- продемонстрировано владение современными методами сбора, обработки и анализа информации;</li> <li>- имеются незначительные погрешности в оформлении отчета и дневника практики;</li> <li>- при защите отчета обучающийся демонстрирует владение материалом, но затрудняется в ответе на некоторые вопросы</li> </ul>
<b>Удовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнены все пункты календарно-тематического плана- графика;</li> <li>- в отчете не полностью раскрыт материал, который необходимо было собрать на разных этапах прохождения практики;</li> <li>- продемонстрировано не полное владение современными методами сбора, обработки и анализа информации;</li> <li>- имеются существенные недостатки в оформлении отчета и дневника практики;</li> <li>- при защите отчета обучающийся слабо владеет материалом, затрудняется в</li> </ul>

	ответе или не отвечает на ряд вопросов
<b>Неудовлетворительно</b>	- выполнены не все пункты календарно-тематического плана-графика; - в отчете не раскрыто содержание материала, который необходимо было собрать на разных этапах прохождения практики; - продемонстрировано плохое владение современными методами сбора, обработки и анализа информации; - имеются серьезные недостатки в оформлении отчета и дневника практики; - при защите отчета обучающийся не владеет материалом, затрудняется в ответе, допускает грубые ошибки или не отвечает вопросы

### **Примерные вопросы для проведения оценивания технологической практики**

#### ***(Проверяется формирование компетенция ПК(Ф)-1, индикатор ПК(Ф)-1.3)***

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует организация (учреждение)?
3. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
4. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

#### ***(Проверяется формирование компетенция ПК(А)-1, индикатор ПК(А)-1.1)***

5. Какие выводы были сделаны по результатам анализа финансово-экономических, налоговых показателей деятельности организации/учреждения/органов государственной власти и местного самоуправления?
6. Какие проблемы в деятельности организации (учреждения) были выявлены?
7. Какие предложения по совершенствованию учетно-аналитического процесса были сформулированы?
8. Какой эффект получит организация (учреждение) от предложенных мероприятий (рекомендаций)?

### **Отчетные документы по итогам прохождения практики**

**К отчетной документации по практике относятся:** отчет о прохождении практики и дневник практики.

#### **Структура отчета по практике:**

- А. Титульный лист
- Б. Введение, в котором указываются:
  - *цель, задачи*
  - *перечень выполненных в процессе практики работ и заданий.*
- В. Основная часть, *отражающая этапы практики.*
- Г. Заключение
  - *описание навыков и умений, знаний, приобретенных на практике.*
- Д. Список использованных источников.
- Е. Приложения
  - *список приложений*
  - *материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. К ним, в частности относятся, скопированные во время практики первичные документы, бухгалтерско-финансовая отчетность и др. документы.*

#### **Структура Дневника практики:**

- А. Титульный лист
- Б. Памятка студенту с указанием его обязанностей

В. Сведения об инструктаже по технике безопасности и охране труда (*при прохождении практики на предприятиях, в учреждениях любых организационно-правовых форм – по требованию профильной организации – базы практики*).

Г. Календарно-тематический план-график практики

Д. Индивидуальное задание

Е. Отзыв-характеристика руководителя студента

Ж. Отзыв руководителя от организации-базы практики о работе студента (*заверяется печатью организации-базы практики при ее прохождении на предприятиях, в учреждениях любых организационно-правовых форм*)

## **Методические рекомендации к оформлению отчета о прохождении практики**

### ***Оформление отчета***

Отчет о прохождении практики должен быть напечатан с использованием компьютерного набора, сшит и помещен в папку. При написании текста, выполнении рисунков, таблиц необходимо строго руководствоваться стандартными правилами оформления текстовых документов. Отчет печатается на одной стороне листа белой бумаги средней плотности.

### ***Последовательность компоновки отчета***

Первый лист отчета – титульный лист. Отзыв, характеристики и дневник прикладываются перед листом с содержанием отчета в указанной выше последовательности. Следующим листом Отчета должен быть лист с содержанием отчета, в котором указываются названия разделов отчета и № начальной страницы.

### ***Образцы форм документов и правила оформления текста и списка использованных источников***

Все актуализируемые образцы форм документов Отчета и Дневника практик, правила оформления текста, списка использованных источников и другие материалы представлены в Учебно-методическом пособии «Организация, содержание и защита отчетов по практикам, курсовых и выпускных квалификационных работ: учебно-методическое пособие / сост.: Н. Ю. Быстрова, Г. И. Вовненко, Т. Ю. Новикова ; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. — Ярославль: ЯрГУ, 2023. — 68 с. (<http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20230801.pdf>), а также в Электронном университете Moodle ЯрГУ в разделе «Методические материалы по КР, практикам и ВКР\_ Бух. Учет\_МО и БО» (<https://moodle.uniyar.ac.ru/course/view.php?id=1570>).

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для прохождения практики**

### **а) основная литература**

1. Организация, содержание и защита отчетов по практикам, курсовых и выпускных квалификационных работ: учебно-методическое пособие / сост.: Н. Ю. Быстрова, Г. И. Вовненко, Т. Ю. Новикова; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. — Ярославль: ЯрГУ, 2023. — 68 с. (<http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20230801.pdf>)
2. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для академического бакалавриата / Л. В. Бухарева [и др.]; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 495 с. - URL: <https://urait.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-412758>
3. Войтоловский, Н. В. Экономический анализ: учебник для академического бакалавриата / Н. В. Войтоловский, А. П. Калинина, И. И. Мазурова; под ред. Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 620 с. — Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9916-4229-3; то же [Электронный ресурс]. - URL: <https://urait.ru/book/ekonomicheskiiy-analiz-381534>

### **б) дополнительная литература**

1. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт,

2020. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448552>

2. Векшина, О. И. Комплексный анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: (финансовый анализ): практикум для студентов, обучающихся по направлению Экономика. / О. И. Векшина; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова, Науч.-метод. совет ун-та - Ярославль: ЯрГУ, 2014. - 122 с. - URL: [http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_cat\\_card.php?rec\\_id=1587232&cat\\_cd=YARSUEPS](http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_card.php?rec_id=1587232&cat_cd=YARSUEPS)

#### **в) ресурсы сети «Интернет»:**

##### **Профессиональные сайты:**

1) [www.audit-it.ru](http://www.audit-it.ru)

2) [www.klerk.ru](http://www.klerk.ru)

##### **Электронные библиотечные системы:**

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://elibrary.ru>)

2. Электронный архив ЯрГУ (<http://elar.uniyar.ac.ru/jspui/community-list>)

3. Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ ([http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_cat\\_find.php](http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php))

4. Электронно-библиотечная система «Юрайт» ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)).

Электронно-библиотечная система «Проспект» ([www.ebs.prospekt.org](http://www.ebs.prospekt.org)).

## **8. Образовательные технологии, в том числе электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса**

В процессе обучения используются следующие образовательные технологии:

**Консультации** – вид учебных занятий, являющиеся одной из форм контроля самостоятельной работы студентов в течение семестра. На консультациях по инициативе студентов рассматриваются и обсуждаются различные вопросы тематики дисциплины, которые возникают у них в процессе самостоятельной работы.

В процессе обучения используются следующие технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии:

**Электронный университет Moodle ЯрГУ**, в котором присутствуют:

- задания для самостоятельной работы студентов по темам дисциплины;
- средства текущего контроля успеваемости студентов (тестирование);
- презентации и тексты лекций по темам дисциплины;
- представлен список учебной литературы, рекомендуемой для освоения дисциплины.

## **9. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

для формирования материалов для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации, для формирования методических материалов по дисциплине:

- программы Microsoft Office;
- издательская система La Tex;
- Adobe Acrobat Reader.

## **10. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (при необходимости)**

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:  
Автоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT»  
[http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_cat\\_find.php](http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php)

## **11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Специальные помещения укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ЯрГУ.

## **12. Иные сведения (материалы)**

Авторы:

доцент кафедры бухгалтерского учета,  
анализа и аудита, к.э.н.

доцент кафедры бухгалтерского учета,  
анализа и аудита, к.э.н.

\_\_\_\_\_ Кострова А.А.

\_\_\_\_\_ Мотолянец М.В.