

ЯРОСЛАВСКИЙ ФИЛИАЛ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»
(ЯФ ОУП ВО «АТИСО»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор
Ярославского филиала
ОУП ВО «АТИСО»
С.Б. Тюрин
26 апреля 2018г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ВКЛЮЧАЯ ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)**

**Направление подготовки
38.03.01 ЭКОНОМИКА**

**Направленность (профиль) подготовки
Бухгалтерский учет и налогообложение**

**Квалификация выпускника
«Бакалавр»**

Рекомендована к утверждению на заседании Ученого Совета Ярославского филиала ОУП ВО «АТИСО» (протокол заседания № 9 от 26.04.2018)

Оглавление

1.ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	3
2.ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
2.1Планируемые результаты обучения при прохождении практики.	3
2.2Результаты прохождения практики	3
3.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
4.ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	4
5.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	5
6.ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	7
7.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	7
8.ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	14
9.ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	15
10.ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	16

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики: стационарная.

Основной формой прохождения производственной практики является непосредственное участие студента в организационном процессе конкретного предприятия.

Форма проведения практики: дискретно.

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

1. Цели производственной практики

Целями производственной практики являются: непосредственное участие студента в деятельности бухгалтерской службы организации; закрепление и углубление теоретических и практических знаний, полученных во время аудиторных занятий при изучении обще-профессиональных и специальных дисциплин, учебной практики; приобретение профессиональных умений и навыков в области бухгалтерского учета и налогообложения.

2. Задачи производственной практики:

Задачами производственной практики являются: знакомство со спецификой работы организации; приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов; получение информации об особенностях работы специалистов в области бухгалтерского учета и налогообложения получение дополнительной информации, необходимой студентам для написания, отвечающей требованиям Федерального государственного образовательного стандарта выпускной квалификационной работы.

Компетенции, формируемые у обучающегося в результате прохождения производственной практики:

Профессиональных:

способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-1
способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-2
способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	ПК-3
способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	ПК-4
способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	ПК-5
способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	ПК-6
способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	ПК-7
способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	ПК-8

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля Бухгалтерский учет и налогообложение»

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к практике (Б2) производственная практика (Б2.П) подготовки бакалавра по направлению «Экономика».

Практика связана с дисциплинами вариативной части:

- Бухгалтерский (финансовый) учет
- Бухгалтерская (финансовая) отчетность
- Анализ финансовой отчетности
- Аудит
- Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету и др.

Указанные связи дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности бакалавра экономики.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Продолжительность – 2 недели.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика осуществляется на основе договоров между Ярославским филиалом ОУП ВО «Академия труда и социальных отношений» (ЯФ ОУП ВО «АТиСО») и организациями или на основании личной договоренности студентов с организациями по их месту работы без заключения официального договора.

Студенты могут проходить практику в организациях различных форм собственности, органах государственной власти, учреждениях среднего и высшего профессионального образования, корпоративных университетах, бизнес-школах и т.п.

Место прохождения производственной практики (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) выбирается студентами в индивидуальном порядке по согласованию с руководителем практики. Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты).

Направление на практику оформляется приказом по ЯФ ОУП ВО «АТиСО» с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики.

Студент обязан не позднее, чем за месяц до начала практики, подать на соответствующую кафедру заявление с указанием места прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Время проведения производственной практики устанавливается в соответствии с учебным планом.

2. Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1	Подготовительный этап	<p>1.1 Установочная лекция о задачах производственной практики: инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности.</p> <p>1.2. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: индивидуальное задание, дневник практики, шаблон отчета о прохождении практики.</p> <p>1.3. Встреча студентов с руководителями практики, обсуждение и утверждение совместного рабочего графика. практикантов.</p>	<p>_2_ ч.</p> <p>_2_ ч.</p> <p>_4_ ч.</p> <p>Итого: 8 ч.</p>	<p>Отметки в дневнике практики о прохождении студентами инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для производственной практики.</p> <p>Календарно-тематический план.</p> <p>Индивидуальное задание..</p>	<p>ПК-1 ПК-2</p>
2	<p>Основной этап Производственная практика</p>	<p>2.1 Знакомство с организацией, спецификой ее работы, а также работы подразделения, отвечающего профилю и теме ВКР студента. Изучение финансовой отчетности, нормативных, учредительных документов. Изучение деятельности подразделений.</p> <p>2.2 Работа с финансовыми документами и базами данных. Систематизация, анализ и обобщение полученных результатов. Обсуждение результатов проведенных исследований с руководителем практики от предприятия. Доработка материалов с учетом замечаний руководителя практик</p>	<p>10 ч.</p> <p>70 ч.</p> <p>10 ч.</p> <p>Итого: 90 ч.</p>	<p>Учет посещаемости. Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов и результатов исследования .</p> <p>Оформление дневника производственной практики.</p> <p>Отзыв руководителя практики от предприятия</p>	<p>ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6</p>
3	Заключите	Подготовка документов о	8 ч.	Итоговый отчет по	ПК-7

	льный этап	прохождении производственной практики. Оформление результатов практического исследования. Написание и оформление отчетных материалов. Презентация отчёта по практике. Защита отчета.	2 ч	производственной практике. Мультимедийная презентация отчета	ПК-8
			Итого 108 ч.		

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Итоговой формой аттестации производственной практики является зачет, включающий собеседование руководителя практики со студентом о результатах практики по материалам представленного письменного отчета.

На зачет по производственной практике студент предоставляет:

- I. Дневник (включает краткое описание выполненной работы + Отзыв руководителя от организации: в дневнике или см. ПРИЛОЖЕНИЕ 4)
- II. Письменный отчет о производственной практике:
 1. Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 1)
 2. Задание на производственную практику (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)
 3. Совместный рабочий график (план) проведения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 3)
 4. Содержание
 5. Основная часть
 6. Список использованной литературы

К отчету могут быть приобщены составленные студентом документы, проекты документов, предложения по совершенствованию деятельности организации и другие приложения по желанию.

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм., левое – 30 мм., правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста - полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 14, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из

номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

Защита отчета по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации (в конце дневника или см. ПРИЛОЖЕНИЕ 4).

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или не сдавшие зачет, отчисляются из ЯФ ОУП ВО «АТиСО» как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые получены студентами в процессе прохождения практики.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание формируемой компетенции	Код формируемой компетенции	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ООП
1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-1	2,3,4,5 семестр
2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-2	4,5 семестр
3	способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	ПК-3	4,5 семестр
4	способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	ПК-4	2,3,4,5 семестр
5	способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	ПК-5	4,5 семестр
6	способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	ПК-6	1,2,3,4,5 семестр
7	способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	ПК-7	2,3,4,5 семестр
8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и	ПК-8	4,5 семестр

	информационные технологии		
--	---------------------------	--	--

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

ПРОГРАММА ОЦЕНИВАНИЯ КОНТРОЛИРУЕМОЙ КОМПЕТЕНЦИИ:

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
11	Подготовительный этап производственной практики	ПК-1, ПК-2	Учет посещаемости, запись в журнале инструктажа по ТБ
2 2	Основной этап производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	Учет посещаемости. Дневник производственной практики. Отзыв руководителя практики от предприятия
33.	Заключительный этап производственной практики	ПК-7, ПК-8	Итоговый отчет по производственной практике. Мультимедийная презентация отчета Защита отчета по практике.

В итоговой оценке за прохождение производственной практики учитываются наличие в отчете и качество проработки в отчете по практике следующих аспектов:

- 1) всесторонняя характеристика организации – базы практики;
- 2) наличие и качество анализа финансового состояния организации;
- 3) выполнения индивидуальных заданий по практике;
- 4) качество используемой литературы и источников информации в списке литературы отчета

Итоговая оценка ($O_{итог}$) выставляется на основе оценки своевременности

предоставления и качества отчета по практике, а также письменного отзыва руководителя практики от организации.

$$O_{итог} = O_{рук} * 0,2 + O_{дневник} * 0,8$$

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента на защите отчета по практике оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы производственной практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл)	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла)	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам производственной практики. (3 балла)	Высокий уровень
Сформированность профессиональных умений	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в выполнении стандартных типовых задач производственной практики (1 балл)	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы производственной практики. (2 балла)	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы производственной практики. (3 балла)	Высокий уровень

Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении руководителя. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач научного исследования, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отдельных вопросов практики. Однако затрудняется при решении сложных и нестандартных проблем, (2 балла)	Базовый уровень
	Разрабатывает и обеспечивает реализацию плана работ и/или научных исследований. Умеет выбрать эффективные способы решения возникающих проблем, в том числе, сложных и нестандартных. Способен производить анализ исследуемых процессов, формулировать предложения по оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач производственной практики. (3 балла)	Высокий уровень

Описание шкал оценивания защиты отчета по производственной практике

Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
	Зачтено	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9
2	Не зачтено	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

7.3 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

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков могут включать в себя следующие вопросы:

1. Какие виды инструктажей по технике безопасности проводятся на предприятии?
2. Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия данной организационно-правовой формы?
3. В чем особенности финансов организаций различных организационно-правовых форм?
4. Каково распределение функций и полномочий между органами управления, подразделениями и службами в организации?
5. Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами внутри предприятия?
6. Охарактеризуйте порядок документооборота и виды финансовой отчетности организации.
7. Охарактеризуйте финансовое состояние организации и сформулируйте предложения по его улучшению.
8. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения производственной практики, какие результаты получены?
9. Какие профессиональные умения и навыки приобрел обучающийся в период прохождения производственной практики?
10. Какой материал обучающийся собрал в период производственной практики?

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

В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по производственной практике включала в себя отчет по практике, дневник и отзыв-характеристику от организации.

Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:

- характеристика организации прохождения практики, его организационная структура, организация труда, опыт работы организации.
- основной вид деятельности организации прохождения практики.

- нормативная документация, применяемая в организации;
- доклад и защита отчета о прохождении практики в организации;
- предложения по улучшению деятельности организации;
- ответ на дополнительные вопросы.

По итогам прохождения практики руководитель практики от ЯФ ОУП ВО «АТиСО» составляет отзыв (ПРИЛОЖЕНИЕ 5).

Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1 Учебная литература

№ п / п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС
1.	Селезнева Н.Н.	Анализ финансовой отчетности	М.: ЮНИТИ-ДАНА	2017	http://www.iprbookshop.ru/71187.html
2.	Ильшева Н.Н.	Анализ финансовой отчетности	М.: ЮНИТИ-ДАНА	2017	http://www.iprbookshop.ru/71208.html
3.	Чернов В.А.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	М.: ЮНИТИ-ДАНА	2015	http://www.iprbookshop.ru/52443
4.	Бородин В.А.	Бухгалтерский учет	М.: ЮНИТИ-ДАНА	2015	http://www.iprbookshop.ru/52444.html
5.	Чернов В.А.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	М.: ЮНИТИ-ДАНА	2015	http://www.iprbookshop.ru/52443

8.2 Ресурсы сети "Интернет"

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://www.minfin.ru/ru	Официальный сайт Министерства финансов РФ

2.	http://www.klerk.ru/	Справочно-информационный портал для бухгалтеров «Клерк»
----	---	---

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

9.1 Информационные технологий, используемые при проведении практики

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов производственной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С:Предприятие и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности;
 - сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
 - подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
 - самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
 - использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

9.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	Консультант-Плюс	Правовая база
2.	«Эксперт-РА» raexpert.ru	Рейтинговое агентство
3.	ria.ru	Официальный сайт информационного агентства РИА

--	--	--

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-исследовательских работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ЯФ ОУП ВО «АТиСО» должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Ярославский филиал

Направление подготовки (специальность) 38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки: Бухгалтерский учет и налогообложение

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

_____ (Ф.И.О. студента)
_____ курса, заочной формы обучения, группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20 г. по «_» _____ 20 г.

Руководители практики:

от ЯФ ОУП ВО «АТиСО» _____
(Ф.И.О., должность)

от организации _____
(Ф.И.О., должность)



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Ярославский филиал

СОГЛАСОВАНО:

Должность руководителя практики от организации

подпись

расшифровка ФИО

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Студенту: _____ Группа: _____
Фамилия, инициалы

Направление подготовки (специальность) 38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки: Бухгалтерский учет и налогообложение

Место прохождения практики: _____

Задание на практику:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.

Руководитель практики от ЯФ ОУП ВО «АТиСО»: _____

Совместный рабочий график (план) проведения практики

Студент: _____ Группа: _____

Фамилия, инициалы

Направление подготовки (специальность) 38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки: Бухгалтерский учет и налогообложение

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от предприятия:

Должность

подпись

расшифровка

№ п/п	Наименование темы или работы	Кол-во рабочих дней	Дата

Образец отзыва организации о результатах прохождения студентом производственной практики

На бланке организации

О Т З Ы В

о результатах прохождения студентом ЯФ ОУП ВО «АТиСО» производственной практики

(Ф. И. О. полностью)

В процессе прохождения производственной практики в период с _____ по _____
(указать дату) (указать дату)

студент (ка) _____ проявил(а) себя как _____
(Ф.И.О.) (перечислить качества)

Кроме того, он(а) принял(а) непосредственное участие в разработке

(перечень разработанных вопросов)

Предоставленный отчет о прохождении производственной практики соответствует предъявляемым требованиям.

Считаю, что результат прохождения практики можно оценить на _____
(указать: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель практики
от организации

(должность) **МП** _____ _____
(место печати) (подпись) (инициалы и фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Оценка пройденной практики руководителем от ЯФ ОУП ВО «АТиСО»
(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики,
дисциплинированность и т.д.)

Руководитель практики
от ЯФ ОУП ВО «АТиСО» _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.