

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Силин Яков Петрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.06.2026 14:55:18

Уникальный программный ключ:

24f866be2aca1648409688e3a30a4cf20f

Одобрена

на заседании кафедры

01.12.2025 г.

протокол № 5

Зав. кафедрой Шарапова Н.В.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

16 декабря 2025 г.

протокол № 4

Председатель

Карх Д.А.

(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики	Производственная
Тип практики	Технологическая (проектно-технологическая) практика
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2026
Разработана:	
Доцент, к.э.н.	
Кротов М.И.	

Екатеринбург
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	12
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	13
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	15
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ СОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	16
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	16
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	17
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	18

ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования- бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)
---------	---

1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью является формирования компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

Вид практики: Производственная

Тип практики: Технологическая (проектно-технологическая) практика

Способы проведения практики: нет

Формы проведения практики:

дискретно - по видам практик

Практика может быть проведена с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика в полном объеме относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Промежуточная аттестация	Часов				З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (поуч. зан.)		Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции		
Семестр 8					
Зачет	216	2	2	210	6

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
расчетно-экономический	

<p>П К - 1 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ИД-1.ПК-1 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за представление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации -Судебную практику по вопросам бухгалтерского учета -Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) -Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта -Экономику, организацию производства и управления в экономическом субъекте -Методы финансового анализа и финансовых вычислений -Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи -Современные технологии автоматизированной обработки информации -Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета -Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета -Правила защиты информации
--	---

<p>П К - 1 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ИД-2.ПК-1 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах -Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта -Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе -Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности -Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета -Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы -Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы -Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета -Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности -Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета -Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица -Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем -Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок -Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
--	--

<p>П К - 1 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Организации и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета -Координации и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета -Формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности -Счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности -Формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах -Обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности -Обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации -Обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок -Обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив -Организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
<p>аналитический</p>	

<p>ПК-3 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ИД-1.ПК-3 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности -Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; опротиводействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации -Судебную практику по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности -Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни -Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта -Отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности -Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита -Экономику, организации производства и управления в экономическом субъекте -Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
--	---

<p>ПК-3 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ИД-2.ПК-3 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта -Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта -Проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности -Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннею контролю целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию -Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков -Определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта -Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения -Формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического и использовать его в процессе осуществления внутреннего контроля -Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля -Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте -Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля -Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	<p>ИД-3.ПК-3 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта -Проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности -Проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета) -Контроля соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности -Подготовки и представления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки

<p>П К - 4</p> <p>Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p>	<p>ИД-1.ПК-4 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Финансовый менеджмент -Методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками -Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации -Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта -Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита -Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте -Правила защиты информации -Отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками -Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
--	--

<p>П К - 4</p> <p>Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p>	<p>ИД-2.ПК-4 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу -Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта -Планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов -Распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников) -Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению -Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям -Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа -Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта -Формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта -Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски <p>Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта</p>
--	--

<p>П К - 4</p> <p>Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p>	<p>ИД-3.ПК-4 Уметь: -Определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах</p> <p>-Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p>-Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе</p> <p>-Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта</p> <p>-Формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов</p> <p>-Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение</p> <p>-Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>-Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p>-Применять методы финансовых вычислений</p> <p>-Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта</p> <p>-Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах</p> <p>-Прогнозировать структуру источников финансирования</p> <p>-Осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов</p> <p>-Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)</p> <p>-Обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей</p> <p>-Обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки</p> <p>-Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>
--	--

<p>ПК - 4 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p>	<p>ИД-4.ПК-4 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Организации работ по финансовому анализу экономического субъекта -Планирования работ по анализу финансового состояния экономического субъекта -Координации и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта -Организации хранения документов по финансовому анализу -Организации бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте -Координации и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте -Разработки финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости -Составления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта -Представления финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения -Руководства работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта -Осуществления анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации -Составления отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов -Подготовки предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения -Организации хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте
--	---

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Этап	Часов						
	Наименование этапа	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 8		212					
Этап 1.	Определение источников информации, методов сбора и обработки данных об организации	42	2			40	
Этап 2.	Сбор и систематизация аналитической информации о деятельности	170				170	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/ Этап	Вид оценочного средства	Описание оценочного	Критерии оценивания
Текущий контроль			
Этап 1	1 раздел отчета	Определение источников информации, методов сбора и обработки данных об организации: характеристика видов деятельности	Полнота раскрытия видов деятельности, учетной политики, критическая оценка правильности формирования учетной политики
Этап 2	2 раздел отчета	Сбор и систематизация аналитической информации о деятельности субъекта хозяйствования из открытых источников (бухгалтерская (финансовая) отчетность). Расчет	Подобрана методика расчета аналитических показателей, полностью проведено и проанализирована деятельность субъекта на основе доступных источников информации.
Промежуточная аттестация			
8 семестр (За)	Отчет по практике с приложениями (бухгалтерский баланс и отчет финансовых результатов)	Характеристика места практики. Статистическая информация о деятельности организации (предприятия) и ее анализ	Оценивается: -полнота и правильность выполнения задания (50%) - аргументированность выводов и рекомендаций (50%) Процент выполнения: 0-100%

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. В течении практики руководители практики от профильной организации и университета осуществляют контроль в соответствии с совместным планом и индивидуальным планом обучающегося. В отчете обучающегося ставится процент выполнения и отметка «выполнено/не выполнено»

Промежуточная аттестация. Используется рейтинговая система оценивания. Оценка работы обучающегося по окончанию практики осуществляется руководителем практики от университета в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе практики.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания:

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо, зачтено.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно, зачтено.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответаи т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. Содержание лекций

Этап 1. Определение источников информации, методов сбора и обработки данных об организации (ПК-1, ПК-3, ПК-4)

- участие в организационном собрании;
- получение индивидуального задания / тематического задания;
- получение программы практики;
- проведение инструктажа руководителем практики от кафедры

7.3. Содержание самостоятельной работы

Этап 2. Сбор и систематизация аналитической информации о деятельности субъекта хозяйствования (ПК -1, ПК-3, ПК-4)

- изучение специальной литературы и другой научной информации, достижений отечественной и зарубежной науки в соответствии с профилем подготовки;
- участие в практико-ориентированных мероприятиях;
- осуществление сбора, обработки, систематизации и анализ информации о деятельности субъекта.

7.3.1. Совместный рабочий график проведения практики

Приложение 1

7.3.2. Индивидуальное задание

Приложение 2

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

Приложение 3

7.4. Отчет по практике

Приложение 4

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По заявлению студента

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Кеворкова Ж.А., Друцкая М. В., Листопад Е.Е., Мельникова Л.А. Бухгалтерский учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Вузовский учебник, 2024. - 349 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2061324>
2. Шеремет А.Д., Старовойтова Е.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 472 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2128250>
3. Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 521 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/536106>
4. Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 521 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/560404>
5. Захаров И. В., Тарасова О. Н., Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 415 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/559945>
6. Шеремет А.Д., Старовойтова Е.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 472 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2193214>

Дополнительная литература:

2. Воронина Л.И. Аудит: теория и практика [Электронный ресурс]: В 2 частях Часть 2: Практический аудит : Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 344 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2051468>
3. Камышанов П.И., Камышанов А.П. Финансовый и управленческий учет и анализ [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 592 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2094500>
4. Кувшинов М.С. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Русайнс, 2024. - 288 – Режим доступа: <https://book.ru/book/953991>
5. Штефан М. А., Замотаева О. А., Максимова Н. В. Основы аудита [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 313 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/543883>
6. Осипова И.В. Теория бухгалтерского учета. Сборник задач [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2025. - 291 – Режим доступа: <https://book.ru/book/955763>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Тг000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии -Без ограничения срока.
- Microsoft Office 2016. Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Тг000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии -Без ограничения срока.
- МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.
- Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока.
- Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации (при необходимости).

Рабочие места и помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ и профильной организации (при наличии).

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.