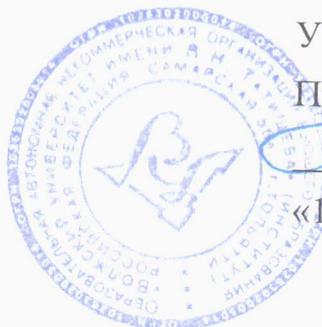


ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Н. ТАТИЩЕВА» (ИНСТИТУТ)  
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Т.Б. Исакова

«13» октября 2016 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

**38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет по отраслям»**

Среднее профессиональное образование

Тольятти

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к использованию решением кафедры ЭДиИТ «\_05\_» \_\_октября\_\_ 2016 г. протокол № \_2\_

Зав. кафедрой « Зач » Засыпалова И.В.

одобрена Учебно-методическим советом вуза «07» \_\_октября\_\_ 2016 г. протокол № \_2\_

« Исакова » Исакова Т.Б.

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>Стр.</b>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>6</b>
<b>2.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>6</b>
<b>2.2 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>8</b>
<b>3.1. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</b>	<b>8</b>

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика по специальности экономического профиля предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Рабочая программа учебной практики разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС – 3;
2. Рабочим учебным планом образовательного учреждения;
3. Рабочих программ профессиональных модулей.

При прохождении практики обучающийся(аяся) должен(а) освоить соответствующие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
-------	---

Результатом прохождения практики является: получение **практического опыта осуществления и документирования хозяйственных операций.**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**2.1 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.	Изучение общих положений по бухгалтерской отчетности	54
2.	Изучение форм бухгалтерской отчетности	54
3.	Изучение процедуры заполнения форм бухгалтерской отчетности	54
	Всего:	162

## 2.2 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Индекс модуля	Виды работ	Содержание работ
1.	МДК. 4.1	1. Изучение общих положений по бухгалтерской отчетности	<p>1.1 Изучить устав организации и другие документы, на основании которых зарегистрирована организация.</p> <p>1.2 Ознакомиться с размером уставного капитала организации и источниками его образования.</p> <p>1.3 Ознакомиться с организацией финансовой службы предприятия, взаимосвязью финансовой службы с другими отделами организации, с обязанностями отдела в области финансово-кредитного планирования, контрольно-аналитической работы, обеспечения своевременных расчетов с поставщиками.</p> <p>1.4 Ознакомиться с организацией безналичных расчетов на предприятии.</p> <p>1.5 Изучить порядок ведения кассовых операций.</p> <p>1.6 Изучить нормативную базу финансового контроля в РФ.</p>
2.	МДК. 4.1	2. Изучение форм бухгалтерской отчетности	<p>2.1 Изучить составление оборотной ведомости по синтетическим счетам.</p> <p>2.2 Изучить оценку отраженных в бухгалтерском учете активов и пассивов.</p> <p>2.3 Изучить сверку данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности</p>
3.	МДК. 4.1	3. Изучение процедуры заполнения форм бухгалтерской отчетности	<p>3.1 Получить практический навык при заполнении формы № 1 — бухгалтерский баланс.</p> <p>3.2 Ознакомиться с отражением финансового результата деятельности организации.</p> <p>3.3 Ознакомиться с отражением доходов и расходов, относящихся к отчетному периоду, по которым отсутствуют отчетные документы.</p> <p>3.4 Ознакомиться с закрытием субсчетов к счетам 90, 91.</p> <p>3.5 Ознакомиться со списанием чистой прибыли (убытка) отчетного года на счет 84.</p> <p>3.6 Получение практического опыта в заполнении форм бухгалтерской отчетности.</p>

## **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **3.1 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

#### **Основные источники:**

1. Федеральный закон от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2.
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства Финансов в РФ от 29.07.1998г. № 34н с изменениями и дополнениями.
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению.

#### **Дополнительные источники:**

1. Журнал Главбух и Бухгалтерский учет, МСФО.
2. Финансовая газета.
3. Козлов Е.Ф., Бабченко Т.Н., Таланина Е.Н. Бухгалтерский учет в организациях. - М.
4. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. 3-е издание. - М.: Инфра-М, 2016.
5. Ковалев В.В., Патрова В.В., Быков В.А. Как читать баланс. 5-ое издание. - М.: Финансы и статистика, 2015.
6. [www.accountingzeform.ru](http://www.accountingzeform.ru) (IAS) - «Представление финансовой отчетности» по МСФО.

#### **Информационно-справочные и поисковые системы:**

1. Гарант.
2. Консультант+.

## ДОГОВОР о проведении практики студентов

г.о. Тольятти «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Волжский университет имени В.Н. Татищева» (Институт)**, именуемая в дальнейшем «**Университет**», в лице ректора Якушина Владимира Андреевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Предприятие**», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании устава, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора:

1. Стороны настоящего договора в порядке сотрудничества организуют совместную работу, направленную на:

организацию учебной, производственной, преддипломной практики студентов по специальностям и направлениям подготовки Университета:

\_\_\_\_\_ на рабочих местах Предприятия.

1.2. использование объектов материальной базы Университета и Предприятия в интересах повышения профессиональных знаний и навыков студентов Университета и сотрудников Предприятия.

### 2. Университет обязуется:

- Совместно с Предприятием способствовать развитию творческого потенциала студентов Университета.

- Направлять студентов Университета на Предприятие для прохождения практики (согласно списку, приведенному в Приложении № 1 к настоящему Договору).

- Назначить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

- Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия.

### 3. Предприятие обязуется:

- Предоставить Университету неоплачиваемые рабочие места для прохождения производственной (ознакомительной, преддипломной) практики студентов, согласно приложению.

- Информировать студентов Университета о правилах внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия. Создавать студентам необходимые условия для выполнения программы практики. Не допускать использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.

- Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой со стороны Предприятия.

- Консультировать студентов Университета по профессиональным вопросам деятельности Предприятия.

- Предоставить студентам-практикантам возможность сбора фактического материала, не составляющего коммерческой тайны деятельности Предприятия.

- О случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Предприятия сообщать в Университет.

- По окончании производственной (ознакомительной, преддипломной) практики дать

объективную характеристику о работе каждого студента-практиканта за подписью руководителя Предприятия.

#### **4. Прочие условия:**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор вступает в юридическую силу со дня его подписания и действует без ограничения срока действия.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно любой из Сторон с письменным предупреждением другой Стороны за 1 месяц.

4.4. Любые изменения и дополнительные соглашения к настоящему договору действительны при условии, если совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.5. Настоящий договор заключен в двух экземплярах – по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

#### **3. Юридические адреса и реквизиты сторон:**

**Университет:**

**Образовательная автономная некоммерческая  
организация высшего образования «Волжский  
университет имени  
В.Н. Татищева» (Институт)**

**Юридический адрес:**

445020, Российская Федерация, Самарская обл.,  
г. Тольятти, ул. Ленинградская, 16  
т. (8482) 48-76-11; 28-89-74

[www.vuit.ru](http://www.vuit.ru)

**Банковские реквизиты:**

ИНН 6323033283; БИК 043601607; КПП  
632401001  
р/с 40703810754280100203  
Поволжский банк ПАО «Сбербанк России» г. Самара  
к/с 30101810200000000607  
ОКПО 40977236; ОКВЭД 80.30.1

**Ректор \_\_\_\_\_ В.А.  
Якушин**

МП

**Предприятие:**

**Юридический адрес:**

**Банковские реквизиты:**

МП

практики студентов

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Список студентов  
университета, направляемых на прохождение практики на  
Предприятии**

- 1.
- 2.
- 3.

Подписи сторон:

**Университет**

**Предприятие**

Ректор ОАНО ВО «ВУиТ»

\_\_\_\_\_  
**Якушин**

**В.А.**

\_\_\_\_\_  
М.П

М.П



**ОАО ВО Волжский  
университет  
имени В.Н. Татищева»**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ФИО, должность руководителя, название  
организации

**НАПРАВЛЕНИЕ**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

ОАО ВО «Волжский университета имени В.Н. Татищева» (институт) направляет в Вашу организацию (предприятие) для прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ отделения, группы \_\_\_\_\_, по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество студента

Просим Вас принять на себя руководство практикантом или возложить руководство на одного из своих подчиненных.

В период прохождения практики на студента полностью распространяются правила внутреннего трудового распорядка Вашего учреждения.

Руководитель практики  
от университета  
М. П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись

Контакт тел.:

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ**

Организация

(предприятие)

\_\_\_\_\_  
Название организации (предприятия), адрес

согласна принять на учебную практику с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО студента

по специальности \_\_\_\_\_

Руководство практикой возлагается на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность руководителя практикой, контактный телефон

Инструктаж по охране труда и технике безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка провел:

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность, телефон

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка подписи

Руководитель организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка подписи

МП



Кафедра « \_\_\_\_\_ »

## **ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

студента

---

фамилия, имя, отчество

факультета

---

название

группы \_\_\_\_\_

название, номер





**Факультет « \_\_\_\_\_ »**

**ОТЧЕТ**

**по \_\_\_\_\_ практике**

студента

\_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_

специальность

**МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_

название организации

\_\_\_\_\_

название отдела

**СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ**

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество, должность

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ВУЗА**

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество, должность

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

---

---

2. РЕШАЕМЫЕ ЗАДАЧИ:

---

3. АНАЛИЗ МАТЕРИАЛА ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ЗАДАНИЮ

---

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ. ВЫВОДЫ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ЦЕЛЯМ ПРАКТИКИ

---

---

5. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

---

---

6. ПРИЛОЖЕНИЯ (листинги и схемы выполненной работы)

ЗАМЕЧАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

---

ОЦЕНКА ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

---

отлично/хорошо/удовлетворительно

М. П.

подпись руководителя практики

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_

подпись студента

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_



**Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования «Волжский университет имени В.Н. Татищева»  
(институт)**

**Индивидуальное задание (рабочий график (план))**

на \_\_\_\_\_ практику

(вид практики)  
20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Факультет: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Адрес организации: \_\_\_\_\_

Обучающийся: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от вуза: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

**Содержание индивидуального задания (календарного плана (графика)) на практику:**

№ п /п	Индивидуальные задания (перечень и описание работ)	Сроки выполнения
1		с _____ по _____
2		с _____ по _____
3		с _____ по _____
4		с _____ по _____

Руководитель практики от вуза \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

С настоящим индивидуальным заданием (календарным планом (графиком)), с программой практики по соответствующему направлению подготовки (специальности) **ОЗНАКОМЛЕН(А)**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО обучающегося)