

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макушев Андрей Евгеньевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.03.2023 16:22:20
Уникальный программный ключ:
4c46f2d9dda3fafb9e57683d11e5a4257b6ddfe

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Бухгалтерского учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Корнилова

14.06.2023 г.

Б2.О.01(У)

Учебная практика, ознакомительная практика

рабочая программа практики

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 40

самостоятельная работа 64

часов на контроль 4

Виды контроля:

зачет

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Практические	40	40	40	40
В том числе в форме практ. подготовки	80	80	80	80
Итого ауд.	40	40	40	40
Контактная работа	40	40	40	40
Сам. работа	64	64	64	64
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доц., Иванов Евгений Алексевич

При разработке рабочей программы практики "Учебная практика, ознакомительная практика" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954).
2. Учебный план: Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 14.06.2023 г., протокол № 17.

Рабочая программа практики проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Иванов Е.А.

Заведующий выпускающей кафедрой Алексеева Н.В.

Председатель методической комиссии факультета Медведева Т.А.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
1.1	профессиональная ориентация обучающихся, формирование у них полного представления о выбранной профессии, знакомство с основными видами и направлениями профессиональной деятельности, приобретение обучающимися первичных профессиональных знаний, умений и навыков в области профессиональной деятельности.
1.2	В рамках практической подготовки в соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» целями также выступают:
1.3	- развитие системного и критического мышления на основе поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения профессиональных задач;
1.4	- применение знаний экономической теории при решении прикладных профессиональных задач;
1.5	- осуществление сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения экономических задач;
1.6	- анализ и объяснение природы экономических процессов в области профессиональной деятельности на микро- и макроуровне;
1.7	- формирование обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;
1.8	- использование современных информационных технологий при решении профессиональных задач.
1.9	- формирование у обучающихся устойчивого интереса к профессии;
1.10	- формирование профессиональной направленности личности будущего специалиста;
1.11	- формирование у обучающихся профессионально-значимых качеств личности;
1.12	- формирование готовности к осуществлению профессионального самообразования и личностного роста;
1.13	- формирование первичных навыков научно-исследовательской деятельности (сбор информации об изучаемом явлении, описание изучаемого явления, анализ документации, изучение передового опыта в выбранной сфере);
1.14	- ознакомление с историей развития профессии и связанных видов профессиональной деятельности;
1.15	- изучение особенностей организации и осуществления профессиональной деятельности;
1.16	- получение представления о профессии экономиста-бухгалтера, квалификационных характеристиках бухгалтера и схеме учетно-аналитического процесса;
1.17	- рассмотрение структуры предприятия и места бухгалтерской службы в аппарате управления;
1.18	- изучение организации работы аппарата бухгалтерии - закрепление, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	История экономических учений
2.1.2	Микроэкономика
2.1.3	Основы проектной деятельности
2.1.4	Студенты в среде электронного обучения
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика, научно-исследовательская работа
2.2.2	Учебная практика, научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
2.2.3	Комплексный анализ хозяйственной деятельности организаций агропромышленного комплекса
2.2.4	Финансы предприятий
2.2.5	Экономическая безопасность хозяйствующего субъекта

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-1.1 Знает: методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа	
УК-1.2 Умеет: применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников	
УК-1.3 Имеет навыки: поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, для решения поставленных задач	
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;	

ОПК-1.1	Знает: основные законы развития общества и закономерности экономического развития
ОПК-1.2	Умеет: применять знания экономической теории (на промежуточном уровне) в различных сферах деятельности при решении прикладных задач
ОПК-1.3	Имеет практический опыт: применения основных экономических категорий и законов при решении прикладных задач
ПК-4.	Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации
ПК-4.1	Знает: технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации
ПК-4.2	Умеет: собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации
ПК-4.3	Имеет практический опыт: выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- технологические и организационно-экономические условия сельскохозяйственного производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности экономического субъекта;
3.1.2	- основные законы развития общества и закономерности экономического развития;
3.1.3	- методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа;
3.1.4	- структуру аналитического отчета или информационного обзора;
3.1.5	- процесс документирования хозяйственных операций
3.2	Уметь:
3.2.1	- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
3.2.2	- применять знания экономической теории (на промежуточном уровне) в различных сферах деятельности при решении прикладных задач;
3.2.3	- применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников;
3.2.4	- найти необходимые данные для составления аналитического отчета или информационного обзора;
3.2.5	- заполнять первичную документацию на предприятии
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	- выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;
3.3.2	- применения основных экономических категорий и законов при решении прикладных задач;
3.3.3	- поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, для решения поставленных задач;
3.3.4	- подготовки информационного обзора или аналитического отчета;
3.3.5	- документирования хозяйственных операций

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1. Подготовительный этап							

1. Собрание по практике. 2. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. /Пр/	2	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	4	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью : расчетно-экономическо й, а именно: проведение экономического анализ деятельности организации
Раздел 2. Основной производственный этап							
1.Нормативно-правовая база организации и ведения бухгалтерского учета. 2.Формирование бухгалтерской службы. 3.Документирование хозяйственных операций 4.Специфика работы бухгалтера в компьютерной среде. /Пр/	2	30	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	30	Отражение в дневнике и отчете по практике. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью : расчетно-экономическо й, а именно: проведение экономического анализ деятельности организации

/Ср/	2	58	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	34	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью : расчетно-экономическо й, а именно: проведение экономического анализ деятельности организации
Раздел 3. Заключительный этап							
1. Обработка и систематизация собранного материала. Написание отчета по учебной практике. 2. Подготовка к защите отчета по практике на кафедре. /Пр/	2	6	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	6	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью : расчетно-экономическо й, а именно: проведение экономического анализ деятельности организации

/Ср/	2	6	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	6	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью : расчетно-экономическо й, а именно: проведение экономического анализ деятельности организации
Раздел 4. Зачет							
Защита отчета /Зачёт/	2	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Нормативно-правовая база организации и ведения бухгалтерского учета.
2. Формирование бухгалтерской службы.
3. Структура бухгалтерской службы.
4. Правовой статус бухгалтера.
5. Документальное оформление операций с денежными средствами.
6. Документальное оформление операций с основными средствами.
7. Документальное оформление операций с материально-производственными запасами.
8. Документальное оформление операций по учету личного состава и др.
9. Специфика работы бухгалтера в компьютерной среде.
10. Современные технические средства и информационные технологии при оформлении первичных документов (1 С: Бухгалтерия).
11. Современное понятие «организации»: сущность и цели
12. Общая организационно-правовая характеристика базы прохождения практики.
13. Устав организации (учреждения).
14. Общая финансовая характеристика базы прохождения практики.
15. Отчетность организации (учреждения).
16. Экономические показатели деятельности организации (учреждения).
17. Основные требования к построению организационных структур.
18. Специфика структурного подразделения.
19. Место структурного подразделения в системе управления организацией (учреждением).
20. Описание содержания выполняемых структурным подразделением функций.

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

Не предусмотрен учебным планом

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Не предусмотрена учебным планом

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Согласно Положению о балльно-рейтинговой системе баллы, характеризующие индивидуальные достижения обучающихся, набираются ими за выполнение отдельных видов учебных работ, в данном случае, за освоение компетенций, выражающееся в выполнении заданий учебной практики, ознакомительной практики и защите Отчета. Общие интервалы градаций баллов, связанные со шкалами оценок успеваемости, устанавливаются едиными по Университету (п. 1.4 Положения о балльно-рейтинговой системе ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ).

Максимальная сумма баллов, которую обучающийся может набрать за период прохождения практики и защиты Отчета, составляет 100 баллов. Минимальная (пороговая) сумма баллов, которая позволяет зачесть обучающемуся освоение компетенций при прохождении учебной практики, ознакомительной практики, составляет 51 балл (п. 3.1 и 3.2 Положения о БРС)

Шкала балльно-рейтинговой системы для оценки Учебной практики, ознакомительной практики :

- первая часть индивидуального задания по практике - 20 баллов,
- вторая часть индивидуального задания по практике - 20 баллов,
- качественное оформление Отчета по практике - 5 баллов,
- своевременная сдача Отчета по практике - 5 баллов,
- защита Отчета по практике - 30 баллов,
- ответы на дополнительные вопросы - 20 баллов.

Вопросы для защиты Отчета по практике:

1. Какие вы ЗНАЕТЕ:

- виды и основы функционирования финансово-кредитных организаций?
- систему показателей, характеризующих особенности экономико-финансовой деятельности организаций?
- инструментарии проведения научных исследований и обобщения, обработки сформированного материала для представления отчетов, аналитических справок?
- основы законодательства, регулирующего функционирование финансово-кредитных организаций?
- базовые категории налогообложения и основы функционирования налоговой системы государства?

2. В чем выражается приобретенное во время прохождения практики УМЕНИЕ:

- осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации?
- применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач?
- осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач?
- собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов?
- на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов?

3. Как были реализованы НАВЫКИ:

- навыки сбора и обработки данных для проведения оценки базовых показателей экономико-финансовой деятельности организации?
- навыки анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений?
- владения культурой мышления, способностью обобщать, анализировать полученную информацию?
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, владеть навыками работы с компьютером как средством управления информацией, способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, справочно-правовых системах?
- способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов?
- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии навыками научного анализа (графического, математического и др.), методиками сбора и обработки экономической информации?

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Кармокова К. И.	Бухгалтерский учет и анализ: учебник	, 2017	Электронный ресурс
Л1.2	Широбоков В. Г.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность в организациях АПК: учебник	М.: Финансы и статистика, 2010	Электронный ресурс

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.3	Гуляева А. Ф.	Введение в специальность "Бухгалтерский учет, анализ и аудит": учебное-справочное пособие	М.: ФЛИНТА, 2018	Электронный ресурс
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Костюкова Е. И., Яковенко В. С., Манжосова И. Б., Тунин С. А.	Учет затрат, калькулирование, бюджетирование в отраслях производственной сферы: учебное пособие	СПб.: Лань, 2015	Электронный ресурс
Л2.2	Андреева Т. В.	Основы бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности: учебное пособие	М.: ФЛИНТА, 2016	Электронный ресурс
Л2.3	Андреева Л. В.	Учет, анализ и аудит показателей, обеспечивающих экономическую безопасность хозяйствующих субъектов: учебное пособие	Москва: Дашков и К, 2019	Электронный ресурс
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Министерство финансов РФ			
Э2	Министерство сельского хозяйства РФ			
Э3	Сайт Бухгалтерия.ru			
Э4	Сайт Клерк.ru			
Э5	Сайт журнала «Главбух»			
Э6	Сайт Бухгалтерия онлайн			
Э7	Сайт Инфо-бухгалтер			
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	SuperNovaReaderMagnifier			
6.3.1.2	1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ.			
6.3.1.3	Access 2016			
6.3.1.4	Project 2016			
6.3.1.5	Visio 2016			
6.3.1.6	VisualStudio 2015			
6.3.1.7	Office 2007 Suites			
6.3.1.8	GIMP			
6.3.1.9	MozillaFirefox			
6.3.1.10	MozillaThinderbird			
6.3.1.11	7-Zip			
6.3.1.12	Справочная правовая система КонсультантПлюс			
6.3.1.13	Электронный периодический справочник «Система Гарант»			
6.3.1.14	OfficeStandard 2010			
6.3.1.15	OfficeStandard 2013			
6.3.1.16	OC Windows 7			
6.3.1.17	OC Windows 8			
6.3.1.18	OC Windows 10			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com			

6.3.2.2	Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента»). Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://www.studentlibrary.ru
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM. Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://znanium.com/
6.3.2.4	Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-online.ru ». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. https://www.biblio-online.ru/
6.3.2.5	Электронная система «Госфинансы». Полнотекстовая электронная система, постоянно пополняемая. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://www.gosfinansy.ru/
6.3.2.6	
6.3.2.7	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии
6.3.2.8	Национальная электронная библиотека. Доступ посредством использования сети «Интернет» на 32 терминала доступа. https://нэб.рф/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
34б		Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием	Белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), стол компьютерный темный (14 шт.), стол 2-х тумбовый (2 шт.), стул п/м (1 шт.), стул п/м на металлокаркасе черный (23 шт.), стул "полумягкий «Изо» (зел.) (1 шт.), шкаф книжный с полками (1 шт.), компьютер с ПО и с монитором LG AMD ATHLON II X2 (12 шт.), монитор Acer AL 1716FS 17 TFT (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), экран с электроприводом СЕНА EcMaster Electric 180*180 (1 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.)
31б		Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием	Доска классная (1 шт.), стол компьютерный (15 шт.), стол компьютерный для преподавателя (1 шт.), стул офисный ISO (15 шт.), компьютер Intel G3260 3.3GHz 3M/iH81/4Gb/500Gb/450W/Kb/Ms/Mon 18.5" (15 шт.), проектор BENQ MX 507 черный (1 шт.), экран Lumien Eco Picture LEP-100102 (1 шт.), интернет камера Logitech HD Pro Webcam C920 (2 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.)
23б		Помещение для самостоятельной работы	Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.)
42а		Помещение для самостоятельной работы	Столы (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.).
123		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Проведение учебной практики включает в себя следующие этапы: подготовительный, основной производственный и заключительный.

1. Подготовительный этап – инструктаж по технике безопасности; знакомство с руководителем практики; получение базового (индивидуального) задания на учебную практику (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности); уточнение рабочего графика (плана) учебной практики; ознакомление с формой и видом отчетности, требованиями к

оформлению и порядком защиты отчета по практике; ознакомление с распорядком прохождения практики.

2. Основной производственный этап – разработка примерного плана прохождения учебной практики; выполнение задач, предусмотренных программой практики и базовым (индивидуальным) заданием; сбор, подготовка и обработка практического материала по согласованному заданию с применением различных источников; оформление ежедневных записей в дневнике учебной практике о характере выполненной работы; систематический отчет перед руководителем практики о выполненных заданиях; соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка по месту прохождения практики.

3. Заключительный этап – систематизация собранного материала; подготовка отчета по учебной практике к окончанию срока прохождения практики и его оформление в соответствии с предъявляемыми требованиями; защита отчета по учебной практике.

В ходе прохождения практики предусматриваются следующие виды самостоятельной работы:

1 Сбор необходимой информации на основании изучения научных, справочных, исторических и иных источников/ Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации (учреждения)

2 Изучение теоретического материала по объектам исследования/ Изучение устава и анализ организационно-правовых документов организации, изучение отчетности

3 Изучение состава и содержания выполняемых функций определенного структурного подразделения, ознакомление с материально-технической базой и методическим обеспечением его работы

4 Выполнение основного объема работ по учебной практике в соответствии с поставленными задачами/ Изучение рабочей документации и материалов, сбор и обобщение информации по объектам исследования

5 Наблюдение и участие в контрольных мероприятиях; оформление и подготовка документов и иных материалов; оценка и анализ хозяйственной деятельности объектов исследования; формулировка выводов по объектам исследования

6 Копирование (распечатка, скрин-шоты) оформленных документов и иных материалов. Приложение к отчету по учебной практике отчетности и иных документов по объектам исследования (в динамике за последние 3 года).

7 Форма контроля: собеседование, опрос, наблюдение.

Все задания, включая отчет о прохождении учебной практики (ознакомительной практики), выполняются на компьютере (электронная версия) и предоставляются руководителю по практике от кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Индивидуальные задания для самостоятельной работы оформляются также в виде отчета по учебной практике. Отчет по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) должен содержать информацию по выполненному заданию для самостоятельной проработки. Отчет со всеми документами подготавливается и распечатывается в бумажном виде.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; верхнее и нижнее – 2 см; правое – 1 см; левое – 3 см; абзац – 1,25 см, таблицы оформляются 12 шрифтом интервал одинарный (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Страницы должны быть пронумерованы арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется. Номер страницы без точки (кавычек) проставляется в нижней части листа по центру (выравнивание от центра), страницы нумеруются начиная с листа «Содержание» (цифра «2»).

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Рецензия (приложение 1)
2. Титульный лист рабочего графика (плана) (приложение 2);
3. Рабочий график (план) (Приложение 3);
4. Дневник прохождения учебной практики (Приложение 4);
5. Отзыв руководителя практики от организации (Приложение 5);
6. Отзыв руководителя практики от университета (Приложение 6);
7. Титульный лист отчета (Приложение 7)
8. Содержание отчета.

Общий объем отчета о практике должен составлять не менее 20-25 страниц. К отчету прилагаются копии документов, регистров, составленных в ходе практики, на которые обязательно должна быть дана ссылка в тексте отчета.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать справа без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку по центру текста. Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Отчет по практике, рабочий график (план), дневник и отзыв заверяются подписью руководителя практики. Отчет предоставляется для его регистрации на кафедру бухгалтерского учета, анализа и аудита. Рецензию готовит руководитель практики от Университета.

Защита отчетов производится по графику, установленному деканатом экономического факультета.

По итогам защиты отчета студент получает зачет.

Преподаватель-руководитель практики от Университета оценивает итоги практики на основе представленного отчета и

пояснений студента. Защита итогов практики проходит в форме свободного собеседования. На учебных площадках Университета для студентов, проходящих учебную практику, подготовлен кабинет «Учебная лаборатория» (рабочее место: стол, стул, компьютер). За время учебной (ознакомительной) практики студенту необходимо выполнить базовое задание или индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных направлений работы или видов деятельности. Рабочий график (план) прохождения учебной практики – график характеризует примерное распределение времени студентов на выполнение отдельных разделов задания практики. Индивидуальное задание определяется и оформляется совместно с руководителем практики от Университета – преподавателем кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов. Индивидуальное задание должно учитывать следующие направления деятельности студентов во время учебной практики: - знакомство с принципами организации исследуемого объекта; - составление представления об организации работы объекта исследования; - знакомство со спецификой деятельности выбранного объекта исследования. Методика выполнения индивидуальных заданий определяется руководителем практики от Университета. При этом следует учитывать, что выполнение задания по практике должно включать два этапа. Первый из них предусматривает общее ознакомление студентов с объектом исследования, который заключается в изучении теоретического материала по объекту исследования. Второй этап состоит в сборе и анализе практического материала по исследуемому объекту. Примерное индивидуальное задание по учебной (ознакомительной) практике: 1. Привести основные реквизиты организации (название, форма собственности, юридический адрес, местонахождения и т.п.). 2. Описание основных видов деятельности организации. 3. Описание основных моментов устава. 4. Рассмотрение организационной структуры управления организации. 5. Анализ основных показателей деятельности объекта исследования. 6. Основные требования к построению организационных структур. 7. Специфика структурного подразделения. 8. Место структурного подразделения в системе управления организацией (учреждением). 9. Описание содержания выполняемых структурным подразделением функций. 10. Ознакомление с материально-технической базой и методическим обеспечением работы структурного подразделения. В заключение отчета необходимо сделать выводы о работе объектов исследования, указать выполнение поставленных во введении целей и задач практики. При сборе и обработке информации студент может использовать как наблюдение, так и интервью, и опросы, а также экспертную оценку. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: расчетно-экономической, а именно: проведение экономического анализ деятельности организации	
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение 1 (Формы отчетности).docx	

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____