



Забайкальский институт
предпринимательства



СИБУПК

автономная некоммерческая образовательная
организация высшего образования
Центросоюза Российской Федерации

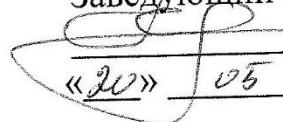
**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

УТВЕРЖДЕНА

протоколом заседания кафедры
экономики

20 мая 2021 г. № 9

Заведующий кафедрой

 С.А. Городкова
«20» 05 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Практика по получению первичных профессиональных умений
и навыков, в том числе первичных умений и навыков
научно-исследовательской деятельности**

направление подготовки
38.03.01 Экономика

направленность (профиль):
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация: БАКАЛАВР

Трудоёмкость 3 з.е.

Рабочая программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327.

СОСТАВИТЕЛИ:

Н.В. Поликова, канд. экон. наук, доцент кафедры экономики

РЕЦЕНЗЕНТ:

Т.И. Белоусова, канд. экон. наук, доцент кафедры экономики

СОГЛАСОВАНО

Председатель Правления Забайкальского краевого
Союза потребительских кооперативов (обществ)

« 20 » 05 2021 г. А.Г.ЧУПИН

Главный бухгалтер ООО «СТАРКОМ»

« 20 » 05 2021 г. Ю.Г.КАЮМОВА

Зав. сектором учебной работы

« 20 » 05 2021 г. Т.С.АВЕРЯЧКИНА

Рабочая программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики, протокол от 20 мая 2021г. № 9

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики - учебная практика.

Тип – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения практики – стационарная, выездная

Форма (формы) - форма проведения практики – дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

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

Результаты освоения ООП: код и формулировка компетенции (в соответствии с учебным планом) или ее части	Планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы
ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знания (З): основных экономических знаний в различных сферах деятельности
	Умения (У): использовать основы экономических знаний вести переговоры
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): владения экономическими знаниями в различных сферах деятельности
ОК-4 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знания (З): основных способов работы над языковым и речевым материалом
	Умения (У): использовать стратегии восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов
ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию	Знания (З): основных социально-значимых процессов, законодательных и нормативных актов, регулирующих самоорганизацию хозяйствующих субъектов
	Умения (У): собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально- экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): использовать основные методы получения информации, обеспечивающие

	самоорганизацию и самообразование
ОПК-1 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знания (З): информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности
	Умения (У): решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): работы со стандартными задачами профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-2 - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знания (З): видов экономической информации, источников и способов ее получения
	Умения (У): работать с нормативной литературой, необходимой для решения профессиональных задач
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): проведения сравнительного анализа основных экономических данных для решения профессиональных задач
ПК-4-способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	Знания (З): методов сбора исходной информации для построения стандартных теоретических и эконометрических моделей
	Умения (У): устанавливать причинно-следственные связи внутри изучаемых экономических процессов и явлений
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): построения стандартных моделей описания экономических процессов и явлений
ПК-5- способностью 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	Знания (З): методов сбора необходимой финансовой, бухгалтерской информации
	Умения (У): использовать полученную информацию для принятия управленческих решений
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): интерпретации финансовой и бухгалтерской информации с целью принятия управленческих решений
ПК-6- способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-	Знания (З): методов анализа и интерпретации данных отечественной статистики
	Умения (У): проводить анализ финансовой отчетности данных отечественной статистики о социально-экономических процессах и явлениях

экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Навыки / опыт деятельности (Н/О): владения методами оценки деятельности предприятий
ПК-7 - способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Знания (З): источников отечественной и зарубежной информации
	Умения (У): подготавливать на основе полученной информации аналитический отчет
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): поиска и анализа необходимой информации
ПК-8 - способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знания (З): современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических задач
	Умения (У): использовать полученные результаты в целях обоснования планов
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): владения методами обоснования управленческих решений

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Обучающиеся очной формы выходят на практику во 2 семестре, обучающиеся заочной формы – на 1 курсе.

Практика базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении дисциплин: Микроэкономика, Иностранный язык, Культура речи и деловое общение, Социология, Информационные технологии.

Практика необходима как предшествующая при изучении дисциплин и прохождении практик: Маркетинг, Мировая экономика и международные экономические отношения, Институциональная экономика, Теория вероятностей и математическая статистика, Макроэкономика, Экономика труда, Статистика, Деньги, кредит, банки, Финансы государства, учреждений и предприятий, Бухгалтерское дело, Эконометрика, Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности, Математические методы в экономике, Методы оптимальных решений в экономике, Бухгалтерский учет и анализ на предприятии, Анализ финансовой отчетности, основы финансового анализа и планирования деятельности организаций, Теоретические основы финансового анализа и менеджмента на предприятии, Управленческий анализ в отраслях, особенности учета в торговле и общественном питании, Анализ и прогнозирование банкротства, Аналитические процедуры в оценке бизнеса, Международные стандарты финансовой отчетности, Учет внешнеэкономической деятельности, Анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Инвестиционный анализ,

Информационные системы в экономике, Бухгалтерские информационные системы, лабораторный практикум по бухгалтерскому учету, Учет затрат, калькулирование, бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы, Моделирование бухгалтерского учета в компьютерной среде, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Научно-исследовательская работа Преддипломная практика, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Продолжительность практики недель - 2 недели..

Общая трудоемкость практики составляет 108 час., 3 з.е.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. График (план) прохождения практики

№	Наименование разделов (этапов) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Кол-во часов	Форма текущего/промежуточного контроля
1	Вводный инструктаж по организации практики	Название и характеристика вида практики. Цель, задачи, предмет и объекты практики, правила и требования прохождения практики. Роль и значение практики в учебном процессе.	8	Проверка дневника
2	Организация учебной, научной и воспитательной работы с обучающимися	Структура и характеристика органов управления ЗИПСИБУПК в соответствии с требованиями регламентных документов	16	Проверка дневника
3	Основы библиографии и библиотековедения, библиотечные информационные системы	Система библиотек в России. Работа вузовских библиотек, их значение в подготовке специалистов. Структура библиотеки Забайкальского института предпринимательства. Фонды, отделы, их работа. Правила пользования библиотекой.	16	Проверка отчёта

4	Современное состояние системы хозяйствования, формирующейся в условиях рыночной экономики в Российской Федерации	Формы коммерческих и некоммерческих организаций. Современные тенденции в развитии экономических и организационных структур управления в соответствии с действующими законодательными актами. Региональная специфика развития предприятий по отраслям деятельности. Роль и место специалиста-экономиста в системе управленческих отношений с учетом современных требований, способного решать управленческие, производственные, экономические, социальные, нравственно-правовые, политические задачи.	8	Проверка отчёта
5	Выездные занятия-экскурсии на производственные предприятия, предприятия торговли, общественного питания, в банки, страховые компании и агентства недвижимости.	Знакомство со структурой организации с учетом ее организационно-правовой формы. Изучение производственно-торгового процесса (оказания услуг) и управление им. Знакомство с основными показателями деятельности (товарооборот, доходы, затраты, прибыль и др.).	52	Проверка отчёта
6	Итоговое зачетное занятие	Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, разработка выводов и рекомендаций, выступление с докладом, предоставление дневника, отчета, защита отчета по практике	8	Зачёт с оценкой (защита отчёта)
ИТОГО			108	

5.2. Содержание этапов практики

Раздел 1. Вводный инструктаж по организации практики

Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка предприятия.

Изучение структуры управления предприятием, анализ учетной политики, изучение условий хозяйственной деятельности.

Раздел 2. Организация учебной, научной и воспитательной работы с обучающимися

Структура и характеристика органов управления ЗИПСИБУПК в соответствии с требованиями регламентных документов.

Раздел 3. Основы библиографии и библиотековедения, библиотечные информационные системы

Система библиотек в России. Работа вузовских библиотек, их значение в подготовке специалистов. Структура библиотеки Забайкальского института предпринимательства. Фонды, отделы, их работа. Правила пользования библиотекой.

Раздел 4. Современное состояние системы хозяйствования, формирующейся в условиях рыночной экономики в Российской Федерации

Формы коммерческих и некоммерческих организаций. Современные тенденции в развитии экономических и организационных структур управления в соответствии с действующими законодательными актами. Региональная специфика развития предприятий по отраслям деятельности. Роль и место специалиста-экономиста в системе управленческих отношений с учетом современных требований, способного решать управленческие, производственные, экономические, социальные, нравственно-правовые, политические задачи.

Раздел 5. Выездные занятия-экскурсии на производственные предприятия, предприятия торговли, общественного питания, в банки, страховые компании и агентства недвижимости

Знакомство со структурой организации с учетом ее организационно-правовой формы. Изучение производственно-торгового процесса (оказания услуг) и управление им. Знакомство с основными показателями деятельности (товарооборот, доходы, затраты, прибыль и др.).

Раздел 6. Итоговое зачетное занятие

Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, разработка выводов и рекомендаций, выступление с докладом, предоставление дневника, отчета, защита отчета по практике.

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности по практике является отчет.

Обязательным компонентом отчета по практике является Дневник.

Структурные элементы отчёта о практике: титульный лист, оглавление, основная часть (разделы, подразделы), список литературы и приложения.

Материалы отчета располагают в следующей последовательности:

- Дневник
- Титульный лист отчета (приложение 1)
- Индивидуальное задание на практику (приложение 2)
- Содержание отчета
- Список литературы
- Приложения

ДНЕВНИК является обязательной частью отчета о практике. Без дневника отчет не принимается к проверке и защите. Записи в дневнике производятся ежедневно, они должны быть конкретными и отражать реальный объем выполненной практикантом работы за рабочий день. Небрежное ведение дневника, наличие незаполненных разделов, не ежедневные записи рассматриваются при защите отчёта как серьезные недостатки в прохождении практики.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА содержит следующие данные: наименование университета и кафедры, название отчёта, фамилию, имя и отчество обучающегося, место практики, фамилию, имя, отчество руководителя практики от университета.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ разрабатывает кафедра экономики для каждого обучающегося индивидуально и выдает ему перед выходом на практику.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА включает разделы программы практики с указанием страниц. Примерное содержание отчета:

Раздел.1 Список литературы по профессиональной тематике в соответствии с индивидуальным заданием.

Составление списка литературы:

Список литературы по профессиональной тематике (не менее 10 источников с учетом текущих поступлений литературы за

последние 5 лет). Данный перечень может быть расширен исходя из научных интересов обучающегося.

Список должен включать разные виды печатных источников и электронные ресурсы, в т.ч. учебники и учебные пособия, статьи из журналов, монографии, сборники тезисов конференций, автореферат диссертации (или диссертацию), иностранные источники.

Описание источников оформлять согласно ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Примерная тематика для составления списка литературы:

1. Антикризисное управление
2. Аудит
3. Банковский маркетинг
4. Бизнес-процессы
5. Бухгалтерский учет и отчетность
6. Внутренний маркетинг
7. Делопроизводство
8. Инвестирование
9. Интернет-маркетинг
10. Информационное обеспечение маркетинга
11. Информационные системы в финансах
12. Информационные технологии в менеджменте
13. Информационные технологии в экономике
14. Кадровый менеджмент
15. Консалтинг, аутсорсинг
16. Корпоративная культура
17. Кредитование
18. Лидерство
19. Личная эффективность
20. Логистика
21. Менеджмент инноваций
22. Мотивация
23. Налоги и налогообложение
24. Основы маркетинга
25. Основы менеджмента
26. Потребительское поведение
27. Правовые аспекты менеджмента
28. Практика менеджмента
29. Реклама
30. Рынок труда
31. Стратегический менеджмент
32. Управление знаниями
33. Управление маркетингом
34. Управление рисками

- 35. Финансовый анализ
- 36. Финансовый менеджмент
- 37. Экономика фирмы
- 38. Экономическая оценка инвестиций
- 39. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия

Раздел 2. Результаты поиска информации в справочно-правовых системах.

Охарактеризовать организационно-правовую форму организации (предприятия) с использованием нормативно-правовой документации в соответствии с индивидуальным заданием.

Работа со статистическими сборниками и базой данных Руслана для оценки конкурентоспособности организации (предприятия).

Раздел 3. Общая организационно-экономическая характеристика предприятия /организации.

Анализируется предприятие любой сферы деятельности. Описание раздела (текстовая часть отчета) начинается с организационно-экономической характеристики организации-базы практики. В данной характеристике рекомендуется указать: название организации, виды осуществляемой деятельности, период функционирования организации и ее основные достижения за этот срок (активно развивается, сокращает свою деятельность и т.д.), ассортимент продукции (товаров, работ, услуг), основных контрагентов, примерную долю рынка, занимаемую организацией, показать на рисунке организационную структуру, а по тексту описать её, в таблице представить основные экономические показатели деятельности организации за два периода времени и их изменение, под таблицей сформулировать краткие выводы.

Отчет должен быть написан грамотно, не следует допускать общих рассуждений, частых повторений одних и тех же слов и оборотов речи, непринятых сокращений слов. Объем отчета 10...12 страниц без приложений.

Текстовая часть отчета о практике выполняется на стандартных листах белой бумаги (формат А-4). Текст пишется на одной стороне листа со следующими размерами полей: слева - 2,5см, справа - 1,6см сверху -2,0см, снизу -2,5 см. Разделы отчета нумеруются последовательно арабскими цифрами.

Каждый новый раздел отчета и список литературы начинаются с новой страницы. Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами, включая титульный лист и лист оглавления, на которых номера страниц не ставятся. Порядковый номер страницы указывается в середине верхнего поля страницы. Страницы приложений не нумеруются. Таблицы также подлежат нумерации справа над их заголовком: «Таблица 1» при сплошной нумерации таблиц либо «Таблица 1.1» при нумерации таблиц по темам. На имеющиеся таблицы должны быть обязательно сделаны ссылки в текстовой части отчета.

В конце текстовой части практикант расписывается и ставит дату составления отчёта. Все материалы отчета подшиваются в скоросшиватель.

ПРИЛОЖЕНИЯ включают первичные учетные документы, регистры синтетического и аналитического учета, формы отчётности и другие документы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Заголовок «Приложение» располагается в правом верхнем углу страницы с указанием его номера арабскими цифрами без знака №. На имеющиеся приложения должны быть обязательно сделаны ссылки в текстовой части отчета.

Отчеты проверяются руководителем практики от кафедры, после чего проводится их защита. По итогам практики и результатам защиты каждому обучающемуся выставляется оценка.

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

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики – зачет с оценкой имеет целью – определить степень сформированности компетенций.

Знания, умения, навыки и опыт деятельности обучающихся по данной форме контроля оцениваются по балльной шкале на основании защиты презентации по практике и оценки ответов на вопросы зачета.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

№ п/п	Разделы практики, обеспечивающие этапы формирования компетенций	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования (З, У, Н/О)	Наименование оценочного материала
1	Вводный инструктаж по организации практики	ОК-3, ОК-4, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2 (З,У,Н/О)	Наличие записей в дневнике
2	Организация учебной, научной и воспитательной работы с обучающимися	ОК-3, ОК-4, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2 (З,У,Н/О)	Наличие записей в дневнике

3	Основы библиографии и библиотековедения, библиотечные информационные системы	ОК-3, ОК-4, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2 (з,у,н/о)	Наличие записей в дневнике Отчёт (список литературы по теме)
4	Современное состояние системы хозяйствования, формирующейся в условиях рыночной экономики в Российской Федерации	ОК-3, ОК-4, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2 (з,у,н/о), ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8 (з,у,н/о)	Наличие записей в дневнике
5	Выездные занятия-экскурсии на производственные предприятия, предприятия торговли, общественного питания, в банки, страховые компании и агентства недвижимости.	ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8 (з,у,н/о)	Наличие записей в дневнике Отчёт (вопросы к зачёту)
6	Итоговое зачетное занятие	ОК-3, ОК-4, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8 (з,у,н/о)	Зачёт с оценкой (проверка дневника, защита отчёта и презентация)

7.2. Оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, в процессе прохождения практики

Вопросы к собеседованию при защите отчета

1. Структура организации с учетом ее организационно-правовой формы (высшие органы управления; распорядительные органы управления; исполнительные органы управления)
2. Миссия, имидж, цели, задачи, масштабы деятельности
3. Характеристика организационной культуры
4. Наличие структурных подразделений, регламентация их деятельности
5. Производственно-торговый процесс (оказания услуг) и управление им (анализ, планирование, учет, контроль)
7. Оперативное руководство
8. Основные показатели деятельности (товарооборот, доходы, затраты, прибыль и др.)
10. Основные виды маркетинговой деятельности (задачи маркетинговой службы; отношение к конкурентам; роль рекламы в продвижении товаров и услуг; отношения с поставщиками и покупателями; влияние маркетинговой службы на успех)
11. Кадровое обеспечение (задачи кадровой службы; наличие категорий работников по образовательному уровню, квалификации, полу, стажу; требования, необходимые для приема, набора кадров, в т.ч. управленческих;

система оплаты труда и меню доплат; стиль поведения, уровень конфликтности)

12. Информационное обеспечение управления (содержание и организация экономической и бухгалтерской деятельности; наличие средств связи, персональных компьютеров, использование Интернет-услуг и др.; коммуникации - процесс обмена информации внутри организации и с внешней средой (партнерами, поставщиками, конкурентами, покупателями).

7.3. Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

Шкала оценивания			
5 (отлично)	4 (хорошо)	3 (удовлетворительно)	2 (неудовлетворительно)
Критерии оценки знаний			
знания всесторонние и глубокие, в рамках материала основной и дополнительной литературы	знания уверенные, в рамках материала основной и дополнительной литературы	знания достаточные (освоена большая часть программы), в рамках материала основной литературы	знания поверхностные, бессистемные
Критерии оценки умений			
свободно и самостоятельно демонстрирует умения, предусмотренные программой	свободно и самостоятельно демонстрирует умения, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам	демонстрирует умения, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам, прибегая к помощи	не показывает необходимых умений в большей части заданий
Критерии оценки навыков / опыта деятельности			не справляется с большей частью заданий
свободно и самостоятельно выполняет задания, предусмотренные программой	свободно и самостоятельно выполняет задания, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам	выполняет задания, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам, прибегая к помощи	

7.4. Критерии оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, в процессе прохождения практики

Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики – зачет с оценкой и имеет целью – определить степень достижения планируемых результатов.

Знания, умения, навыки и опыт деятельности обучающихся по данной форме контроля оцениваются по балльной шкале, по следующим критериям оценивания:

- «отлично» - содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме, грамотно оформлен; содержание индивидуального задания раскрыто в полном объеме; дана всесторонняя оценка собранного материала, сделаны обоснованные выводы и предложения; дневник заполнен в соответствии с установленными требованиями, содержит ежедневные сведения о выполняемых заданиях; рекомендуемая оценка за практику от организации «отлично»; не нарушены сроки сдачи отчета и дневника; широко используются информационные технологии как в самой работе, так и во время доклада; ответы на все вопросы при защите обучающимся аргументированы, раскрывают сущность вопросов, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся, что позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций;

- «хорошо» - содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете не везде прослеживается структурированность; содержание индивидуального задания раскрыто в полном объеме; дана оценка собранного материала, сделаны выводы и предложения; дневник заполнен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами, содержит краткие ежедневные сведения о выполняемых заданиях; рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо»; не нарушены сроки сдачи отчета и дневника; доклад обучающегося структурирован, но допускаются неточности при формулировании цели и задач; на все вопросы при защите обучающийся дал правильные ответы, но не проявил творчества в их изложении, ответы носят несколько расплывчатый характер, что позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций;

- «удовлетворительно» - содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме, но в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не в полном объеме; дана оценка собранного материала, сделаны выводы, но необоснованы предложения; дневник заполнен в соответствии с установленными требованиями, но неаккуратно; рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо» или «удовлетворительно»; нарушены сроки сдачи отчета и дневника; недостаточно и неуверенно используются новые информационные технологии как в самой работе, так и во время доклада; доклад обучающегося структурирован, но допускаются неточности при раскрытии цели и задач, не на все вопросы комиссии обучающийся при

защите дал правильные ответы, что позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций;

- «неудовлетворительно» - содержание отчета не соответствует программе прохождения практики, отчет собран не в полном объеме и оформлен небрежно; индивидуальное задание не раскрыто или не выполнено; отсутствует оценка собранного материала, выводы и предложения; дневник заполнен не в соответствии с установленными требованиями или не заполнен, не содержит ежедневных сведений о выполняемых заданиях; рекомендуемая оценка за практику от организации «не удовлетворительно» или отсутствует; нарушены сроки сдачи отчета и/или дневника; доклад обучающегося плохо структурирован, слабо раскрываются цель и задачи, при защите обучающийся не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов, т.е. обнаружил серьезные пробелы в профессиональных знаниях. Необходимые компетенции не сформированы.

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

8.1. Основная учебная литература

1. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник/ М.Д.Акатьева, В.А.Бирюков - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 252 с. - (Высшее образование: Бакалавриат).: ISBN 978-5-16-010687-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/500321>

2. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] / Чувикова В.В., Иззука Т.Б. - М.: Дашков и К, 2019. - 248 с.: ISBN 978-5-394-02406-1. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/513808>

3. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие / Кувшинов М.С. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 248 с. - (Высшее образование: Бакалавриат).: ISBN 978-5-369-01565-0. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/525368>

8.2. Дополнительная учебная литература

4. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 509 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7314-3. — Текст :

электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/393270>

5. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 2. Экономический анализ : учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 240 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04061-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437314>

6. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник / Садыкова Т.М., Церпенто С.И. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 256 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/528434>

7. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 358 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03353-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431988>

8.3. Нормативные документы

8. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс РФ. Часть первая [Электронный ресурс] - Федеральный закон от 30.11.94 г. № 51-ФЗ (в ред. от 06.04.2018 г). Часть вторая [Электронный ресурс] - Федеральный закон от 26.01.96 г. №. 14-ФЗ (в ред. от 06.04.2015 г.). // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

9. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс РФ. Часть вторая [Электронный ресурс] – Федеральный закон от 5.08.2000 г. № 117-ФЗ (с измен. от 18.06.2018 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

10. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] - Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (в ред. от 04.04.2018 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

11. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 29 июля 1998 №34н (в ред. от 24.12.2017 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

12. Учетная политика организаций (ПБУ 1/2008) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 06.10.2008 № 106н (в ред. от 06.04.2017 г) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

13. Учет материально-производственных запасов (ПБУ 5/01) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 09.06.2001 № 44н (в ред. от 25.10.2016 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

14. Учет основных средств (ПБУ 6/01): Приказ МФ РФ от 30.03.2001 № 26н (в ред. приказа МФ РФ от 27.11.2006 № 156н) (в ред. от 24.12.2016 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

15. Доходы организации (ПБУ 9/99) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 06.05.99 № 32н (в ред. от 06.04.2017 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

16. Расходы организации (ПБУ 10/99) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 06.05.99 № 33н (в ред. от 06.04.2017) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

17. Учет нематериальных активов (ПБУ 14/07) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 27.12.07 № 153н (в ред. от 24.12.2016 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

18. Учет расходов по займам и кредитам (ПБУ 15/2008) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 06.10.2008 № 107н (в ред. от 06.04.2016 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

19. Учет расчетов по налогу на прибыль (ПБУ 18/02) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 19.11.02 № 114н (в ред. от 06.04.2016) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

20. Учет финансовых вложений (ПБУ 19/02) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 10.12.2002 № 126 н (в ред. от 06.04.2016 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

21. План счетов бухгалтерского учета [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 31.10.2000 № 94 н (в ред. 08.11.2010 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

22. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 13.10.2003 № 91н (в ред. от 24.12.2016 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

23. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 28.12.2001 № 119н (в ред. от 24.12.2016 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

24. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 13.06.1995 № 49 (в ред. от 8.11.2016 г.) // Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: [http : // www.garant.ru](http://www.garant.ru).

8.4. Ресурсы сети «Интернет»

Название сайта	Электронный адрес
Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации	www.gks.ru
Официальный сайт Министерства экономического развития РФ	www.economy.gov.ru
Все о бухгалтерском учете, менеджменте, налогом праве	www.klerk.ru
Официальный сайт журнала «Главбух»	www.glavbukh.ru
ЭБС znanium.com издательства "ИНФРА-М"	http://www.znanium.com/

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

Для подготовки отчета по результатам прохождения практики обучающимися используются компьютеры со специализированным программным обеспечением, используемым для обработки данных и подготовки отчета:

1. Операционная система Microsoft Windows ;
2. Программа для защиты от вредоносного ПО «Антивирус Касперского»;
3. Пакет программ общего назначения Microsoft Office;
4. Справочно-правовая система Гарант.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для занятий обучающихся и подготовки отчетов о прохождении производственной практики, используются следующие аудитории:

Назначение аудиторий	Оснащение
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (по расписанию) 237 ауд.	Учебная мебель. Рабочее место преподавателя. Магнитная доска. Доска аудиторная. Карта Забайкальского края. Учебно-наглядные пособия. Демонстрационное стационарное оборудование (экран). Демонстрационное переносное оборудование (проектор, ноутбук) Настольная кафедра
Помещение для самостоятельной	Комплект специальной учебной мебели

работы Компьютерный класс 108 ауд.	Персональные компьютеры с программным обеспечением и выходом в сеть интернет
Помещение для самостоятельной работы. Читальный зал библиотеки 112 ауд.	Комплект специальной учебной мебели; Персональные компьютеры с программным обеспечением и выходом в сеть интернет
Помещение для самостоятельной работы Коворкинг центр 116 ауд.	Учебная мебель (12 столов, 40 стульев). Книжные шкафы (11). Доска аудиторная (1). Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» (3)
Помещения для хранения профилактического обслуживания учебного оборудования 227 ауд	Комплект специальной мебели Мультимедийное оборудование переносное: ноутбук Проектор Экран Специализированная мебель для хранения литературы

11. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Организация и руководство практикой осуществляется на основе Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Сибирском университете потребительской кооперации от 26 июня 2017 года.

Для руководства практикой, проводимой в институте, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры экономики.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры экономики и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от института:
составляет рабочий график (план) проведения практики;
разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики по получению

профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
Руководитель практики от профильной организации:
согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
предоставляет рабочие места обучающимся;
обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Распределение обучающихся по предприятиям – базам практик выполняют руководители практик от кафедры при содействии менеджера по практике и трудоустройству студентов института.

Направление обучающихся на практику проводится на основании приказа директора института с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

12. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

13.1. При наличии в институте инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обучение их по настоящей образовательной программе будет осуществляться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

13.2. Обучающимся – инвалидам и лицам с ОВЗ Институтom создаются специальные условия для получения образования по образовательным программам:

В целях доступности получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ создаются необходимые условия (безбарьерная среда) в помещениях и на территории института в соответствии с требованиями нормативных документов и согласно Порядку обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в ЗИП – филиале СибУПК (утверждено приказом директора ЗИП СибУПК от 14 мая 2018 года № 72-од):

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих; размещение в доступных для обучающихся,

являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне)); присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).



автономная некоммерческая образовательная
организация высшего образования
Центросоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

Кафедра экономики

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ
по получению первичных профессиональных умений и
навыков, в том числе первичных умений и навыков
научно-исследовательской деятельности**

Место прохождения практики ЗИПСИБУПК

Обучающийся _____ курса

(Фамилия И.О.)

(группа, шифр)

Руководитель практики _____

(должность, ученое звание, ученая степень)

(Фамилия И.О.)

Оценка после защиты

Дата защиты _____

Подпись И.О. Фамилия руководителя

Чита
2021



автономная некоммерческая образовательная
организация высшего образования
Центросоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

Кафедра экономики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающейся ____ курса заочной формы обучения
направления подготовки 38.03.01 Экономика
направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит
ФИО обучающегося (ейся) _____

Шифр _____

Вид практики: учебная практика

Тип практики: по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Приказ о направлении на практику: _____

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

Место прохождения практики ЗИПСИБУПК

Срок сдачи обучающейся отчета на кафедру _____

I. Перечень подлежащих разработке вопросов и общее направление работы:

1. Вводный инструктаж по организации практики
2. Организация учебной, научной и воспитательной работы с обучающимися
3. Основы библиографии и библиотечного дела, библиотечные информационные системы
4. Современное состояние системы хозяйствования, формирующейся в условиях рыночной экономики в Российской Федерации
5. Выездные занятия-экскурсии на производственные предприятия, предприятия торговли, общественного питания, в банки, страховые компании и агентства недвижимости
6. Итоговое зачетное занятие

II. Объем отчета по практике 20-25 стр.

Задание выдано

Руководитель практики от института _____

ФИО, ученая степень, должность

(подпись)

Задание получено

Обучающийся(ая) _____ /И.О. Фамилия

(подпись)

«__» _____ 20__ г.