

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»**

**Арзамасский филиал**

Физико-математический факультет

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета ННГУ  
протокол от 16.06.2021 г. № 8

**ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки  
**38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

Профиль  
**МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**

Квалификация  
**МЕНЕДЖЕР**

Форма обучения  
*(очная/очно-заочная)*

Арзамас  
2021 год

## 1. Цель практики

**Целями** учебной практики бакалавров является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и формирование профессиональных компетенций на оперативном и тактическом уровне, развития знаний, умений, навыков обучающихся.

**Задачами** учебной практики являются:

- закрепление и расширение практических навыков и умений применительно к профилю будущей работы;
- обучение студентов трудовым приемам, операциям и способам ведения хозяйственной деятельности, характерным для соответствующей профессии и необходимым для последующего освоения ими профессиональных компетенций по избранной профессии.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Практика проводится для студентов, обучающихся по направлению «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации», на 3 курсе, в 1 семестре

Базируется на изучении следующих дисциплин:

- Бухгалтерский учет
- Экономический анализ
- Экономика организации
- Финансы
- Основы налоговой системы

**Объем практики** в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах:

**очная форма** – 3 зачетные единицы, 108 часов, 2 недели в 1 семестре (3 курс).

**очно-заочная форма** – 3 зачетные единицы, 108 часов, 2 недели в 1 семестре (3 курс).

**Вид практики:** учебная.

**Тип практики:** ознакомительная практика,

**Способ проведения:** стационарная

**Форма проведения:**

**дискретная** – путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики

**Общая трудоемкость практики составляет:**

3 зачетные единицы

108 часов

2 недели

**Форма организации практики** - практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

**Перечень задач профессиональной деятельности выпускников**

<b>Тип задач профессиональной деятельности</b>	<b>Задачи профессиональной деятельности</b>	<b>Компетенция</b>	<b>Формируемые профессиональные навыки у студентов</b>
информационно-аналитический	Планирование производства в разрезах организационной структуры, выпускаемой продукции и выполняемых проектов.	ПК-1 Способен находить, интерпретировать и критически оценивать полученную информацию для целей организации, координации и контроля процессов планирования производства по структурным подразделениям, продуктам, проектам	Работая в 1С: Бухгалтерия в профессиональном режиме, студент: 1. Оформляет первичные бухгалтерские документы 2. Ведет учет денежных средств, оформляет денежные и кассовые документы.
информационно-аналитический	Принятие оперативных управленческих решений для целей планирования и реализации производственных процессов.	ПК-2 Способен к анализу оперативной информации для принятия тактических решений в управлении процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)	3. Оформляет платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. 4. Заполняет справочники по учету товарно-материальных ценностей 5. Вводит в эксплуатацию основные средства и начисляет по ним амортизацию.
предпринимательский	Применение практических навыков оценки эффективности управленческих решений для целей тактического планирования и управления процессами организации производства	ПК-9 Способен применять знания профессиональной области для целей тактического планирования и управления процессами организации производства	6. Начисляет заработную плату и перечисляет ее на лицевые счета работников 7. Формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов в бюджет. 8. Составляет баланс и отчет о финансовых результатах 9. Формирует декларацию по НДС.

### Прохождение практической подготовки предусматривает:

а) **Контактную работу** - практические занятия -2 ч., КСРИФ – 1ч.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей производственной, преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

### **3. Место и сроки проведения практики**

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 2 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

<b>Форма обучения</b>	<b>Курс (семестр)</b>
очная	3 курс 1 семестр
очно-заочная	3_ курс 1 семестр

Практика проводится в форме практической подготовки на кафедре менеджмента и государственного управления ННГУ им. Н.И. Лобачевского.

### **4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения учебной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о своей будущей профессии; учатся выполнять поставленные задачи и применять на практике полученные в период обучения теоретические знания, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки самостоятельной деятельности.

**Таблица 1**

<b>Формируемые компетенции с указанием кода компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
<b>УК-1.</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>Знает:</b> основные научные подходы к исследуемому материалу <b>Умеет:</b> выделять и систематизировать основные идеи в научных текстах; критически оценивать любую поступающую информацию, вне зависимости от источника <b>Владеет:</b> навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования; навыками выбора методов и средств решения задач исследования
<b>УК-2.</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>Знает:</b> общую структуру концепции реализуемого проекта, понимает ее составляющие и принципы их формулирования; знает основные нормативные правовые документы в области профессиональной деятельности; <b>Умеет:</b> формулировать взаимосвязанные задачи, обеспечивающие достижение поставленной цели; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов; <b>Владеет:</b> навыком выбора оптимального способа решения поставленной задачи, исходя из учета имеющихся ресурсов и

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p><b>УК-3.</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>планируемых сроков реализации задачи;</p> <p><b>Знает:</b> психологию общения, методы развития личности и коллектива; этические нормы профессионального взаимодействия с коллективом;</p> <p><b>Умеет:</b> работать индивидуально и с группой, выстраивать отношения, психологически взаимодействовать с коллективом; понимает свою роль в коллективе в решении поставленных задач, предвидит результаты личных действий, гибко варьирует свое поведение в команде в зависимости от ситуации;</p> <p><b>Владеет:</b> навыком составления плана последовательных шагов для достижения поставленной цели; навыком эффективного взаимодействия со всеми участниками коллектива;</p>
<p><b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p><b>Знает:</b> о сущности языка как универсальной знаковой системы в контексте выражения мыслей, чувств, волеизъявлений; формы речи (устной и письменной);</p> <p><b>Умеет:</b> ориентироваться в различных речевых ситуациях; адекватно реализовать свои коммуникативные намерения;</p> <p><b>Владеет:</b> системой изучаемого иностранного языка как целостной системой, его основными грамматическими категориями; системой орфографии и пунктуации; жанрами устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения</p>
<p><b>ПК-1</b> Способен находить, интерпретировать и критически оценивать полученную информацию для целей организации, координации и контроля процессов планирования производства по структурным подразделениям, продуктам, проектам</p>	<p><b>Знает:</b> методы и способы сбора информации для целей организации, координации и контроля процессов планирования производства по структурным подразделениям, продуктам, проектам</p> <p><b>Умеет:</b> обрабатывать и анализировать информацию для целей организации, координации и контроля процессов планирования производства по структурным подразделениям, продуктам, проектам</p> <p><b>Владеет:</b> методикой расчета основных показателей для целей организации, координации и контроля процессов планирования производства по структурным подразделениям, продуктам, проектам</p>
<p><b>ПК-2.</b> Способен к анализу оперативной информации для принятия тактических решений в управлении процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)</p>	<p><b>Знает:</b> основные принципы и методы организации производственных процессов</p> <p><b>Умеет:</b> использовать научные основы рациональной организации производства при исследовании и проектировании производственных процессов на предприятиях</p> <p><b>Владеет:</b> навыками разработки проектов организации основных, вспомогательных и обслуживающих процессов на предприятиях отрасли</p>
<p><b>ПК-9</b> Способен применять знания профессиональной области для целей тактического планирования и управления процессами организации производства</p>	<p><b>Знает:</b> теоретическую базу о методах, средствах, технологиях и алгоритмах решения профессиональных задач</p> <p><b>Умеет:</b> использовать правовую и нормативную документацию для решения задач своей профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками поиска, анализа и систематизации требуемой информации для решения задач своей профессиональной деятельности</p>

## 5. Содержание практики

Процесс прохождения практики в форме практической подготовки состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

### Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов)

1	Организационный	Организационное собрание по практике. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка Подключение студентов к индивидуальной учебной базе облачного сервиса 1С: Бухгалтерия 8.3	2
2	Основной (производственный)	1.1 Ввод сведений об организации	5
		2. Формирование уставного капитала	5
		3. Заполнение справочников для ведения учета товаров 3.1 Справочник «Контрагенты» 3.2 Справочник «Номенклатура» 3.3 Справочник «Склады (места хранения)»	20
		4. Учет товаров 4.1 Поступление товаров 4.1.1 Оформление поступления товаров 4.1.2 Оплата поставщику 4.2 Продажа товаров 4.2.1 Счет на оплату покупателю 4.2.2 Реализация товаров 4.2.3 Оформление оплаты проданных товаров	20
		5. Кадровый учет. Начисление и выплата зарплаты 5.1 Заполнение справочника «Физические лица» 5.2 Заполнение справочника «Сотрудники» и прием на работу 5.3 Налоговые вычеты 5.4 Начисление заработной платы 5.5. Удержание НДФЛ из зарплаты 5.6 Начисление страховых взносов от зарплаты 5.7 Выплата заработной платы работникам	20
		6. Учет основных средств 6.1 Поступление и принятие к учету ОС 6.2 Амортизация ОС	20
		7. Отчеты в 1С 7.1 Стандартные отчеты 7.1.1 Оборотно - сальдовая ведомость 7.1.2. Оборотно - сальдовая ведомость по счету 7.1.3. Анализ субконто 7.2. Регламентированные отчеты 7.2.1. Заккрытие месяца 7.2.2. Формирование бухгалтерской отчетности 7.2.3. Декларация по НДС	20
		8. Уплата налогов в бюджет	3
		9. Работа с торговым оборудованием	2
3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	- формирование отчета - сдача зачета по практике	10
4	<b>КСРИФ</b>		<b>1</b>
	<b>ИТОГО:</b>		<b>108 ч / 2 недели</b>

## 6. Форма отчетности

По итогам прохождения учебной практики в форме практической подготовки обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- письменный отчет

### Содержание отчета по практике

№ п/п	Название	Примечание
1.	Титульный лист	Приложение 1
2.	Индивидуальное задание	Приложение 2
3.	Рабочий график проведения практики	Приложение 3

4.	Содержание отчета	Перечень разделов с указанием страниц
5.	Схема документооборота бизнес-процесса «Закупка товара»	Нарисовать схему движения документов (на компьютере или на бумаге ручкой)
6.	Схема документооборота бизнес-процесса «Продажа товара»	Нарисовать схему движения документов (на компьютере или на бумаге ручкой)
7.	Книга покупок за 1 квартал отчетного периода	Распечатать из базы 1С.
8.	Книга продаж за 1 квартал отчетного периода	Распечатать из базы 1С.
9.	Оборотно-сальдовая ведомость за 1 квартал отчетного периода	Распечатать из базы 1С.
10.	Бухгалтерский баланс за 1 квартал отчетного периода	Распечатать из базы 1С.
11.	Отчет о финансовых результатах за 1 квартал отчетного периода	Распечатать из базы 1С.
12.	Отчетность по НДС за 1 квартал отчетного периода	Распечатать из базы 1С титульный лист Декларации по НДС и Первый лист с суммой НДС, подлежащей к уплате в бюджет
13.	Банковская выписка за 1 квартал отчетного периода.	Распечатать из базы 1С.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет (зачет с оценкой). По результатам проверки отчетной документации выставляется оценка.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### 7.1 Основная учебная литература:

#### Нормативные акты РФ:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями и дополнениями).
2. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) от 30.11.1994. № 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
3. Налоговый кодекс РФ (НК РФ) от 31.07.1998. № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
5. Федеральный закон от 6.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями)
6. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (с изменениями и дополнениями) «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 N 18023)

### 7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература:

1. Журнал «Главбух». <http://www.glavbukh.ru/>
2. Журнал «Коммерсант» <http://www.kommersant.ru/>.
3. Журнал «Эксперт» <http://www.expert.ru/>.
4. Журнал «Экономический анализ: теория и практика». [Электронный ресурс]: <http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/>
5. Финансовая математика: Учебно-методическое пособие / Самаров К.Л. [Электронный ресурс]: <http://window.edu.ru/resource/470/69469>

### 7.3 Ресурсы сети Интернет

1. <http://www.economy.gov.r> –Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации.
2. <http://www.rbc.ru> - сайт Росбизнесконсалтинг
3. <http://www.garant.ru/> - система "Гарант Справочная правовая система. Нормативные акты законы, постановления, указы, распоряжения, Федеральное и региональное законодательство.

### 8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Текстовый редактор MS Word
2. Электронные таблицы MS Excel
3. Технологическая платформа «1С: Предприятие 8.3»;
4. Типовая конфигурация «1С: Бухгалтерия 3.0»;

### 9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

### 10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

По результатам практики в форме практической подготовки бакалавр составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом)/совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

**Вместе с отчетом** обучающийся предоставляет на кафедру оформленное индивидуальное задание и рабочий график (план).

Проверка отчётов по учебной практике и проведение промежуточной аттестации по ней проводится в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения бакалавром практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

### 10.1. Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике (в форме практической подготовки)

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
-------	-----------------	------------------------	---------------------------------	----------------------------------

1	УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>Знает:</b> общую структуру концепции реализуемого проекта, понимает ее составляющие и принципы их формулирования; знает основные нормативные правовые документы в области профессиональной деятельности;	Выполнение индивидуального задания в профессиональной базе облачного сервиса 1С: Бухгалтерия 8.3
			<b>Умеет:</b> формулировать взаимосвязанные задачи, обеспечивающие достижение поставленной цели; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов;	Выполнение индивидуального задания в профессиональной базе облачного сервиса 1С: Бухгалтерия 8.3
			<b>Владет:</b> навыком выбора оптимального способа решения поставленной задачи, исходя из учета имеющихся ресурсов и планируемых сроков реализации задачи;	Выполнение индивидуального задания в профессиональной базе облачного сервиса 1С: Бухгалтерия 8.3
2	УК-2.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>Знает:</b> общую структуру концепции реализуемого проекта, понимает ее составляющие и принципы их формулирования; знает основные нормативные правовые документы в области профессиональной деятельности;	Выполнение индивидуального задания в профессиональной базе облачного сервиса 1С: Бухгалтерия 8.3
			<b>Умеет:</b> формулировать взаимосвязанные задачи, обеспечивающие достижение поставленной цели; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов;	Выполнение индивидуального задания в профессиональной базе облачного сервиса 1С: Бухгалтерия 8.3
			<b>Владет:</b> навыком выбора оптимального способа решения поставленной задачи, исходя из учета имеющихся ресурсов и планируемых сроков реализации задачи;	Выполнение индивидуального задания в профессиональной базе облачного сервиса 1С: Бухгалтерия 8.3
3	УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<b>Знает:</b> психологию общения, методы развития личности и коллектива; этические нормы профессионального взаимодействия с коллективом;	Выполнение индивидуального задания в профессиональной базе облачного сервиса 1С: Бухгалтерия 8.3
			<b>Умеет:</b> работать индивидуально и с группой, выстраивать отношения, психологически взаимодействовать с коллективом; понимает свою роль в коллективе в решении поставленных задач, предвидит результаты личных действий, гибко варьирует свое поведение в команде в зависимости от ситуации;	Выполнение индивидуального задания в профессиональной базе облачного сервиса 1С: Бухгалтерия 8.3
			<b>Владет:</b> навыком составления плана последовательных шагов для достижения поставленной цели; навыком эффективного взаимодействия со всеми участниками коллектива;	Выполнение индивидуального задания в профессиональной базе облачного сервиса 1С: Бухгалтерия 8.3

4	УК-4.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>Знает:</b> о сущности языка как универсальной знаковой системы в контексте выражения мыслей, чувств, волеизъявлений; формы речи (устной и письменной);	Выполнение индивидуального задания в профессиональной базе облачного сервиса 1С: Бухгалтерия 8.3
			<b>Умеет:</b> ориентироваться в различных речевых ситуациях; адекватно реализовать свои коммуникативные намерения;	Выполнение индивидуального задания в профессиональной базе облачного сервиса 1С: Бухгалтерия 8.3
			<b>Владеет:</b> системой изучаемого иностранного языка как целостной системой, его основными грамматическими категориями; системой орфографии и пунктуации; жанрами устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения	Выполнение индивидуального задания в профессиональной базе облачного сервиса 1С: Бухгалтерия 8.3
5	ПК-1	Способен находить, интерпретировать и критически оценивать полученную информацию для целей организации, координации и контроля процессов планирования производства по структурным подразделениям, продуктам, проектам	<b>Знает:</b> методы и способы сбора информации для целей организации, координации и контроля процессов планирования производства по структурным подразделениям, продуктам, проектам	Выполнение индивидуального задания в профессиональной базе облачного сервиса 1С: Бухгалтерия 8.3
			<b>Умеет:</b> обрабатывать и анализировать информацию для целей организации, координации и контроля процессов планирования производства по структурным подразделениям, продуктам, проектам	Выполнение индивидуального задания в профессиональной базе облачного сервиса 1С: Бухгалтерия 8.3
			<b>Владеет:</b> методикой расчета основных показателей для целей организации, координации и контроля процессов планирования производства по структурным подразделениям, продуктам, проектам	Выполнение индивидуального задания в профессиональной базе облачного сервиса 1С: Бухгалтерия 8.3
6	ПК-2.	Способен к анализу оперативной информации для принятия тактических решений в управлении процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)	<b>Знает:</b> основные принципы и методы организации производственных процессов	Выполнение индивидуального задания в профессиональной базе облачного сервиса 1С: Бухгалтерия 8.3
			<b>Умеет:</b> использовать научные основы рациональной организации производства при исследовании и проектировании производственных процессов на предприятиях	Выполнение индивидуального задания в профессиональной базе облачного сервиса 1С: Бухгалтерия 8.3
			<b>Владеет:</b> навыками разработки проектов организации основных, вспомогательных и обслуживающих процессов на предприятиях отрасли	Выполнение индивидуального задания в профессиональной базе облачного сервиса 1С: Бухгалтерия 8.3
7	ПК-9	Способен применять знания профессиональной области для целей тактического планирования и управления процессами организации	<b>Знает:</b> теоретическую базу о методах, средствах, технологиях и алгоритмах решения профессиональных задач	Выполнение индивидуального задания в профессиональной базе облачного сервиса 1С: Бухгалтерия 8.3

		производства	<p><b>Умеет:</b> использовать правовую и нормативную документацию для решения задач своей профессиональной деятельности.</p>	<p>Выполнение индивидуального задания в профессиональной базе облачного сервиса 1С: Бухгалтерия 8.3</p>
			<p><b>Владеет:</b> навыками поиска, анализа и систематизации требуемой информации для решения задач своей профессиональной деятельности</p>	<p>Выполнение индивидуального задания в профессиональной базе облачного сервиса 1С: Бухгалтерия 8.3</p>

## Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворитель но	удовлетворитель но	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено			зачтено			
<b>Полнота знаний</b>	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
<b>Наличие умений</b>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
<b>Наличие навыков (владение опытом)</b>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
<b>Мотивация (личностное)</b>	Полное отсутствие учебной активности и	Учебная активность и мотивация слабо	Учебная активность и	Учебная активность и	Учебная активность и	Учебная активность и мотивация	Учебная активность и мотивация

<b>отношение)</b>	мотивации, пропущена большая часть периода практики	выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
<b>Характеристика сформированности компетенции</b>	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				

## Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики в форме практической подготовки являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность).

Оценка	Уровень подготовки
<b>Превосходно</b>	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. <b>Работа в программе выполнена без ошибок.</b>
<b>Отлично</b>	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. <b>Работа в программе выполнена без ошибок.</b>
<b>Очень хорошо</b>	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. <b>Работа в программе выполнена с несущественными ошибками.</b>
<b>Хорошо</b>	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при работе в программе, подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. <b>Работа в программе выполнена с небольшими ошибками.</b>
<b>Удовлетворительно</b>	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. <b>Работа в программе выполнена, но с существенными ошибками.</b>
<b>Неудовлетворительно</b>	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике. <b>Работа в программе не завершена.</b>
<b>Плохо</b>	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике. <b>Работа в программе не выполнена.</b>

### 10.2. Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

#### 10.2.1. Требования к отчету по практике

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики.

Образец заполнения титульного листа приведен в Приложении 1.

**Оглавление** – вспомогательная часть отчета. Оно дает представление о тематическом содержании отчета и его структуре. В оглавлении перечисляются номера и наименования разделов и подразделов отчета, все приложения с указанием соответствующих страниц.

**Основная часть** представляет собой отчет студента о проделанной работе в период практики. Содержание данного раздела должно отвечать требованиям настоящей программы и полученных индивидуальных заданий.

**Оформление отчета:** шрифт 14, интервал 1,5. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но оформляется со второй страницы путем проставления соответствующего порядкового номера в центре нижней части листа без точки.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы.

Заголовок должен иметь соответствующие нумерацию и название (не допуская переносов), а также должен оформляться «абзацем».

### 10.2.2. Вопросы к собеседованию (устным опросам) по практике

<b>№</b>	<b>Вопрос</b>	<b>Код компетенции</b>
1.	Какие системы налогообложения для коммерческих организаций поддерживаются в "1С: Бухгалтерия 8"	<b>УК-1</b>
2.	Какая система налогообложения применяется в программе	<b>УК-2.</b>
3.	Какие виды налоговых вычетов применяется в программе при удержании НДФЛ	<b>УК-3.</b>
4.	Для отражения каких операций программы "1С: Бухгалтерия 8" предназначен документ "Поступление (акт, накладная)"	<b>УК-4.</b>
5.	Какие отчеты в 1С: Бухгалтерия 8.3 относятся к регламентированным	<b>ПК-1</b>
6.	Какую операцию необходимо выполнить перед формированием бухгалтерской отчетности	<b>ПК-2.</b>
7.	С какой периодичностью составляется бухгалтерская отчетность	<b>ПК-9</b>

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им.Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»**

**Арзамасский филиал**

Физико-математический факультет

**Отчет по учебной (ознакомительной) практике**

**Выполнил**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Руководитель по практике**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Арзамас, 2021

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный университет им. Н. И. Лобачевского»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ  
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ) ПРАКТИКУ**

Студента (студентки)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

Факультет/институт/филиал

Форма обучения

Направление/специальность **38.03.02 Менеджмент**

**Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):**

**В конфигурации «1С: Бухгалтерия 8.3»:**

1. Подготовить информационную базу к работе. Ввести сведения об организации
2. Ввести операции по формированию и уплате уставного капитала
3. Сформировать справочники номенклатуры
4. Ввести операции по закупке и продаже товаров.
5. Ввести кадровую информацию о приеме на работу. Начислить заработную плату, удержать НДФЛ, начислить страховые взносы. Перечислить заработную плату на лицевые счета работников.
6. Ввести операции по закупке основного средства. Начислить амортизацию.
7. Сформировать баланс и отчет о финансовых результатах за отчетный период.

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

**Руководитель практики**

от института \_\_\_\_\_

подпись

ФИО преподавателя

Ознакомлен

**Студент** \_\_\_\_\_

подпись

ФИО студента

**Рабочий график (план) проведения практики**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Факультет/филиал/институт: \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность: **Менеджмент**

Курс: **3**

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

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: **учебная (ознакомительная)**

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)
1	<b>Подготовительный этап.</b> Организационное собрание, производственный инструктаж, в т. ч. и инструктаж по технике безопасности. Подключение к облачному сервису 1С.
2	<b>Производственный этап.</b> Работа в учебной базе «1С: Бухгалтерия 8.3». Знакомство с электронным документооборотом.
3	<b>Аналитический этап.</b> Обработка, систематизация и анализ сформированных данных, подготовка отчета по практике, получение отзыва- характеристики.
4	<b>Отчетный этап.</b> Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от института.

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Программа дисциплины **«УЧЕБНАЯ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА) ПРАКТИКА»** составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования (ОС ННГУ) бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ ННГУ от 21.06.2021г. №349-ОД).

Автор(ы):  
к.п.н., доцент Статуев А.А.

Рецензент (ы):  
к.и.н., доцент Андреев О.Е.

Программа одобрена на заседании кафедры экономики, управления и информатики от 10.06.2021 года, протокол № 6

к.п.н., доцент Статуев А.А.

Председатель МК физико-математического факультета  
к.э.н., доцент Люшина Э.Ю.

П.6. а) СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой Федосеева Т.А.