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
«20» апреля 2021 г. № 1

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль/специализация/магистерская программа:
Экономика и бухгалтерский учет

Квалификация:
бакалавр

Форма обучения:
очная, заочная

Арзамас
2021 год

1. Цель практики

Целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Экономика и бухгалтерский учет, для осуществления деятельности в качестве экономиста в условиях реализации компетентностного подхода.

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

1) проведение сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач;

2) осуществление сбора необходимых данных, используя отечественные и зарубежные источники информации, для проведения и подготовки информационного обзора, аналитического отчета;

3) осуществление сбора и проведение анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

4) умение использовать в профессиональной деятельности для решения коммуникативных задач технические средства и информационные технологии.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным видом производственной работы бакалавра входит в раздел Б2 Практики, Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриат). Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предшествуют изучение дисциплин: «Микроэкономика», «Бухгалтерский учет», «Экономический анализ», «Экономика организации» «Финансы», «Информационные системы и технологии в экономике», «Международные стандарты финансовой отчетности» и др.

Вид практики: производственная.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения: выездная

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:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Прохождение практической подготовки предусматривает:

а) Контактную работу – (групповые консультации и индивидуальная работа с обучающимися) для очной формы – *25 часов,* для заочной формы – *7 часов*

КСР (прием зачета с оценкой) – *1 час*

б) Работа во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения производственной практики (составление информационных обзоров, моделирование аналитического отчета) для очной формы – 83 часа, для заочной формы – *101 час*

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 практики (научно-исследовательской, преддипломной) 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 (дни), сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная, заочная	4 курс 8 семестр

Практика проводится в форме практической подготовки в экономических, финансовых, маркетинговых, производственно-экономических и аналитических службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждений; органах государственной и муниципальной власти г. Арзамаса и Нижегородской области, РФ, в том числе в ЗАО «Арзамасский хлеб», АО «Арзамасский приборостроительный завод им. П.И. Пландина», ООО «Арзамасский электромеханический завод», ООО «Арзамасский водоканал», ПАО «Арзамасский машиностроительный завод», ОАО «Рикор Электроникс» и др.

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 Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о сборе, анализе и обработке данных, необходимых для решения профессиональных задач; сборе и анализе исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; навыках подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета, используя отечественные и зарубежные источники информации; использовании для решения коммуникативных задач современных технических средств и информационных технологий; осуществлении документирования хозяйственных операций, проведении учета денежных средств, разработке рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формировании на его основе бухгалтерских проводок.

Таблица 1

Формируемые компетенции ***с указанием кода компетенции***	**Планируемые результаты обучения при прохождении практики**
Общекультурные компетенции	

ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию	*З1*(ОК-7) *Знать* основные понятия и сущность самоорганизующихся систем и объектов *У1* (ОК-7) *Уметь* осуществлять самоконтроль, самоотчет, самооценку *В1* (ОК-7) *Владеть* навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения заданий
Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-2 способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	*З1*(ОПК-2) *Знать* методы сбора, анализа и обработки данных *У1* (ОПК-2) *Уметь* осуществлять сбор, сводку и группировку данных, необходимых для решения профессиональных задач *В1*(ОПК-2) *Владеть* навыками анализа и обработки данных
Профессиональные компетенции	
ПК-1 способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	*З1*(ПК-1) *Знать* методы сбора и анализа данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов *У1*(ПК-1) *Уметь* собирать и анализировать исходные данные для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов *В1*(ПК-1) *Владеть* опытом поиска, сбора и анализа социально-экономической информации, характеризующей деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-7 способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	*З1*(ПК-7) *Знать* виды источников информации для составления информационного обзора и аналитического отчета *У1* (ПК-7) *Уметь* осуществлять сбор, классификацию и первичную обработку информации в соответствии с поставленной целью, используя отечественные и зарубежные источники *В1* (ПК-7) *Владеть* основными навыками формирования информационных обзоров и аналитических отчетов по заданной экономической проблематике
ПК-10 способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	*З1*(ПК-10) *Знать* современное состояние и тенденции развития технических средств и информационных технологий, применяемых для решения коммуникативных задач *У1* (ПК-10) *Уметь* использовать для решения коммуникативных задач известные технические средства и информационные технологии *В1* (ПК-10) *Владеть* навыками обоснования выбора инструментальных средств для решения коммуникативных задач
ПК-14 способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские	*З1 (ПК-14) Знать* теоретические основы документирования хозяйственных операций *У1 (ПК-14) Уметь* осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки *В1 (ПК-14) Владеть* опытом по разработке рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки

проводки	

5. Содержание практики
Технологическая карта

Таблица 2

п/п	**Этап**	**Содержание этапа**	**Трудо емкость (**часов/ недель**)**
1	Организационный	- проведение установочной конференции - инструктаж по технике безопасности - получение индивидуального задания	6
2	Основной (*экспериментальный)*	*Составление информационного обзора*	40
		Использование при решении коммуникативных задач современных технических средств и информационных технологий	
		Использование отечественных и зарубежных источников информации, сбор необходимых данных, анализ и подготовка информационного обзора	
		Осуществление сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	
		Составление аналитического отчета №1	20
		Осуществление сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	
		Использование отечественных и зарубежных источников информации, сбор необходимых данных, анализ и подготовка аналитического отчета	
		Расчет экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	
		Использование для решения коммуникативных задач современных технических средств и информационных технологий	
3		*Составление аналитического отчета №2*	31
		Осуществить документирование хозяйственных операций, проведение учета денежных средств, разработку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирование на его основе бухгалтерских проводок	
4	Заключительный *(обработка и анализ полученной информации)*	Формирование отчета по практике Сдача зачета по практике	10
		Контроль. Форма итогового контроля - зачет с оценкой	1

	ИТОГО:		**108**

6. Форма отчетности

По итогам прохождения практики в форме практической подготовки по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию: письменный отчет, индивидуальное задание, совместный рабочий график (план) проведения практики, предписание на практику.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет (зачет с оценкой).

По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1 Основная учебная литература

1. Экономика организации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 344 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477698
2. 2.Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469206
3. 3.Экономика предприятия : учебник для вузов / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Клочковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 382 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468974
4. Жилкина, А. Н. Финансовый анализ : учебник и практикум для вузов / А. Н. Жилкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 285 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468774
5. Экономический анализ в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / Н. В. Войтоловский [и др.] ; под редакцией Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 291 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473099
6. Экономический анализ в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / Н. В. Войтоловский [и др.] ; под редакцией Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 302 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473100
7. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1.: учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 349 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470422
8. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470423
9. Финансы организаций: Учебник / Под ред. Колчина Н.В. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 399 с.: // ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: http://znanium.com/catalog/product/892589

7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература

1. Ракитина, И. С. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / И. С. Ракитина, Н. Н. Березина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13730-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469571
2. Информационные системы в экономике : учебник для бакалавриата и специалитета / В. Н. Волкова, В. Н. Юрьев, С. В. Широкова, А. В. Логинова ; под редакцией В. Н. Волковой, В. Н. Юрьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 402 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/413547
3. Басовский Л.Е. Микроэкономика: Учебник / Л.Е. Басовский, Е.Н. Басовская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 224 с. // ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=372364
4. Журавлева Г.П. Микроэкономика: Учебник / Г.П. Журавлева; Под ред. Г.П. Журавлевой, Л.Г. Чередниченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 415 с. // ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: http: //znanium.com/bookread2.php?book=364824
5. Герасименко В.П. Финансы и кредит: Учебник / В.П. Герасименко, Е.Н. Рудская. - М.: НИЦ ИНФРА-М: Академцентр, 2013. - 384 с. // ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=389872

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Лицензионное программное обеспечение: операционная система: Microsoft Windows.

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.

1. Фундаментальная библиотека Нижегородского Государственного Университета им. Н.И. Лобачевского [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.lib.unn.ru
2. Система электронного обучения Нижегородского Государственного Университета им. Н.И. Лобачевского [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://e-learning.unn.ru
3. Федеральный портал "Российское образование" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.edu.ru
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://window.edu.ru
5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.gks.ru
6. Электронная библиотечная система "Znanium" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://znanium.com/
7. Электронная библиотечная система "Лань" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/
8. Электронная библиотечная система "Консультант студента" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/
9. Электронная библиотечная система "Юрайт" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.urait.ru/
10. ГАРАНТ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс].– Режим доступа: http://www.garant.ru
11. «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс].– Режим доступа: http://www.consultant.ru
16. Научная электронная библиотека. [Электронный ресурс].– Режим доступа: http://elibrary.ru/

Ресурс «Массовые открытые онлайн-курсы Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского» https://mooc.unn.ru/

Портал «Современная цифровая образовательная среда Российской Федерации» https://online.edu.ru/public/promo

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

Информационно-коммуникационные технологии:

– информационно-обучающие (электронные библиотеки, электронные книги, электронные периодические издания, словари, справочники, информационные системы);
– интерактивные (электронная почта);
– поисковые (реализуются через каталоги, поисковые системы);
– мультимедиа-технологии.

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

1) специализированные кабинеты в образовательных учреждениях;

2) наглядные средства обучения, в том числе стенды со справочным содержанием, дорожные карты практик, шаблоны отчетов, технические и компьютерные средства обучения: персональные компьютеры, локальное сетевое оборудование, выход в сеть Интернет, мультимедийный проектор и экран, интерактивные доски, сканер, принтер;

3) электронные издания образовательного значения: учебные (в т.ч. мультимедийные и гипертекстовые учебники, тесты и др.); справочные издания; издания общекультурного, общепрофессионального, методического и предметного назначения.

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

По результатам практики бакалавр составляет письменный отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и совместным рабочим графиком (план) проведения практики, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики. Вместе с отчетом обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и совместный рабочий график (план) проведения практики.

Проверка письменного отчета по практике и проведение промежуточной аттестации по ней проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика в Предписании 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 письменного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
1	ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	*З1*(ОК-7) *Знать* основные понятия и сущность самоорганизующихся систем и объектов *У1* (ОК-7) *Уметь* осуществлять самоконтроль, самоотчет, самооценку *В1* (ОК-7) *Владеть* навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения заданий	Выполнение задания и сдача отчета в установленные сроки
2	ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	*З1* (ОПК-2) *Знать* методы сбора, анализа и обработки данных *У1* (ОПК-2) *Уметь* осуществлять сбор, сводку и группировку данных, необходимых для решения профессиональных задач *В1*(ОПК-2) *Владеть* навыками анализа и обработки данных	Информационный обзор
3	ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-	*З1*(ПК-1) *Знать* методы сбора и анализа данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов *У1*(ПК-1) *Уметь* собирать и	Аналитический отчет №1 и №2

		экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	анализировать исходные данные для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов *В1*(ПК-1) *Владеть* опытом поиска, сбора и анализа социально-экономической информации, характеризующей деятельность хозяйствующих субъектов	
4	ПК-7	способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	*З1*(ПК-7) *Знать* виды источников информации для составления информационного обзора и аналитического отчета *У1* (ПК-7) *Уметь* осуществлять сбор, классификацию и первичную обработку информации в соответствии с поставленной целью, используя отечественные и зарубежные источники *В1* (ПК-7) *Владеть* основными навыками формирования информационных обзоров и аналитических отчетов по заданной экономической проблематике	Информационный обзор Аналитический отчет №1 и №2
5	ПК-10	способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	*З1*(ПК-10) *Знать* современное состояние и тенденции развития технических средств и информационных технологий, применяемых для решения коммуникативных задач *У1* (ПК-10) *Уметь* использовать для решения коммуникативных задач известные технические средства и информационные технологии *В1* (ПК-10) *Владеть* навыками обоснования выбора инструментальных средств для решения коммуникативных задач	Информационный обзор Аналитический отчет №1 и №2
6	ПК-14	способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	*З1 (ПК-14) Знать* теоретические основы документирования хозяйственных операций *У1 (ПК-14) Уметь* осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки *В1 (ПК-14) Владеть* опытом по разработке рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Аналитический отчет №2

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ			
	2 - неудовлетворительно	3 - удовлетворительно	4 - хорошо	5 - отлично
	не зачтено	зачтено		
Полнота знаний	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 несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
Мотивация (личностное отношение)	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества
Характеристика сформированности компетенции	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	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

		большинству практических задач		
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Выше среднего	Высокий
	низкий	достаточный		

Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (представление о сборе, анализе и обработке данных, необходимых для решения профессиональных задач; сборе и анализе исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; навыках подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета, используя отечественные и зарубежные источники информации; использовании для решения коммуникативных задач современных технических средств и информационных технологий; осуществлении документирования хозяйственных операций, проведении учета денежных средств, разработке рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формировании на его основе бухгалтерских проводок).

Оценка	**Уровень подготовки**
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий поход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный письменный отчет по практике, который включает в себя информационный обзор и аналитический отчет, а также предписание, индивидуальное задание, совместный рабочий график (план). Все задания выполнены в полном объеме без недочетов. Обучающийся продемонстрировал готовность выполнять поставленные задачи на высоком уровне качества. Активно и мотивированно работал в течение всего периода практики. Решал задачи по сбору, анализу и обработке данных, необходимых для расчета экономических показателей, деятельности хозяйствующих субъектов; подготовки информационного обзора и аналитического отчета, используя отечественные и зарубежные источники информации; использованию современных технических средств и информационных технологий; осуществлению документирования хозяйственных операций, проведению учета денежных средств, разработке рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формированию на его основе бухгалтерских проводок. Студент продемонстрировал знания, умения, навыки и мотивации достаточные для решения профессиональных задач при выполнении функций экономиста.
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил письменный отчет по практике, который включает в себя информационный обзор и аналитический отчет, а также предписание, индивидуальное задание, совместный рабочий график (план) с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики. Решал задачи по сбору, анализу и обработке данных, необходимых для расчета экономических показателей, деятельности хозяйствующих субъектов; подготовки информационного обзора и аналитического отчета, используя отечественные и зарубежные источники информации; использованию современных технических средств и информационных технологий; осуществлению документирования хозяйственных операций, проведению учета денежных средств, разработке рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формированию на его основе бухгалтерских проводок. Студент продемонстрировал знания, умения, навыки и мотивации в целом достаточные для решения профессиональных задач при выполнении функций экономиста.

Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков в области решения задач Решал задачи по сбору, анализу и обработке данных, необходимых для расчета экономических показателей, деятельности хозяйствующих субъектов; подготовки информационного обзора и аналитического отчета, используя отечественные и зарубежные источники информации; использованию современных технических средств и информационных технологий; осуществлению документирования хозяйственных операций, проведению учета денежных средств, разработке рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формированию на его основе бухгалтерских проводок. 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. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики и не предоставлял материал для проверки
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно / представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики Не смог решить задачи по сбору, анализу и обработке данных, необходимых для расчета экономических показателей, деятельности хозяйствующих субъектов; подготовки информационного обзора и аналитического отчета, используя отечественные и зарубежные источники информации; использованию современных технических средств и информационных технологий; осуществлению документирования хозяйственных операций, проведению учета денежных средств, разработке рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формированию на его основе бухгалтерских проводок. Требуется повторное прохождение практики.

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

После окончания производственной практики в установленные сроки каждый студент должен сдать на кафедру письменный отчет.

Содержание письменного отчета

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание на практику
3. Совместный рабочий график (план) проведения практики
4. Содержание
5. Введение
6. Задание 1. Информационный обзор «Организационно-правовые документы, определяющие правовую основу деятельности хозяйствующего субъекта»
7. Задание 2. Аналитический отчет «Организационно – экономическая характеристика хозяйствующего субъекта»
8. Задание 3. Аналитический отчет «Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета производственных запасов»
9. Заключение
10. Список используемых источников
11. Приложение

В письменный отчет практиканта необходимо также вложить следующие документы: предписание, индивидуальное задание, совместный рабочий график (план) проведения практики.

Для проведения контроля сформированности компетенции используются: дифференцированный зачет с оценкой, который осуществляется по итогам проверки письменного отчета практиканта.

10.2.2. Задания для <u>промежуточной аттестации</u>

Задания для оценки сформированности компетенции ОК-7

1. Оформите письменный отчет в соответствии с требованиями по оформлению текстовых документов.

2. Представьте письменный отчет в сроки, определенные графиком прохождения практики.

Задания для оценки сформированности компетенции ОПК-2

1. Осуществите сбор, анализ и обработку организационно-правовых документов, определяющих правовую основу деятельности хозяйствующего субъекта для подготовки информационного обзора.

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-1

1. Для подготовки аналитического отчета №1 соберите и проанализируйте исходные данные для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта.

2. Для подготовки аналитического отчета №2 соберите и проанализируйте исходные данные для документарного оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета производственных запасов.

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-7

1. Соберите и проанализируйте организационно-правовые документы, определяющие правовую основу деятельности хозяйствующего субъекта, используя отечественные источники информации и подготовьте информационный обзор.

2. Соберите и проанализируйте общие сведения об организации, используя отечественные источники информации и подготовьте аналитический отчет №1.

3. Подготовьте аналитический отчет №2 о процедуре формирования документов и отражения на счетах бухгалтерского учета производственных запасов, на основе сбора отечественных источников информации нормативно-правового характера.

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-10

1. Подготовьте информационный обзор об организационно-правовых документах, определяющих правовую основу деятельности хозяйствующего субъекта, используя современные технические средства и информационные технологии.

2. Составьте аналитический отчет №1 об организационно-экономической деятельности хозяйствующего субъекта, используя современные технические средства и информационные технологии.

3. Составьте аналитический отчет №2 о документарном оформлении и отражении на счетах бухгалтерского учета производственных запасов, используя современные технические средства и информационные технологии.

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-14

1. Осуществите процедуру формирования документов и отражения на счетах бухгалтерского учета производственных запасов при подготовке аналитического отчета №2.

Методические рекомендации по подготовке информационного обзора

Выполнение заданий учебной практики основано на подготовке информационного обзора. Информационный обзор – это сбор информации из разных источников по определенной теме. При составлении информационного обзора осуществляется сбор информации об интересующем объекте; накопление информации, т.е. процесс формирования исходного, несистематизированного массива информации; обработка

информации, т. е. упорядоченный процесс ее преобразования в соответствии с алгоритмом решения задачи. Качественный информационный обзор может быть получен, если при его составлении используются современные технические средства и информационные технологии.

В информационном обзоре основную его ценность представляет сама информация, структурированная исполнителем.

Для выполнения задания составить информационный обзор организационно-правовых документов (ОПД), определяющих правовую основу деятельности объекта производственной практики и содержащих положения, основанные на нормах административного права и обязательные для исполнения: Устав, Учредительный договор, Положение об организации, Положение о структурном подразделении, регламенты работы аппарата управления (руководства), штатное расписание, инструкции по отдельным видам деятельности, должностные инструкции работников, Правила внутреннего трудового распорядка и т.д.

В информационном обзоре отразить назначение, состав и виды организационно-правовых документов определяющих правовую основу деятельности объекта производственной практики. К отчету по производственной практике необходимо приложить основные организационно-правовые документы, определяющие правовую основу деятельности объекта производственной практики.

Методические рекомендации по подготовке аналитического отчета

Аналитический отчет – это документ, описывающий тщательное исследование того или иного вопроса. При подготовке аналитического отчета исходя из накопленной и структурированной информации, составляется общая картина об изучаемом субъекте и с помощью анализа, интуиции и опыта заполняются существующие пробелы. По итогам работы исполнитель получает не только подробные ответы на поставленные вопросы, но и всестороннюю характеристику изучаемого субъекта.

В аналитическом отчете основную его ценность представляют выводы и оценка ситуации.

Схема изложения материала в аналитическом отчете «Организационно – экономическая характеристика хозяйствующего субъекта»:

1. Представить и охарактеризовать общие сведения об организации:

– полное наименование организации,

– этапы истории развития организации (основания выделения – смена названия организационно-правовой формы и вида собственности, слияния или поглощения),

– торговую марку (логотип),

– организационно-правовую форму и отраслевую принадлежность (по ОКВЭД),

– описывает место расположения организации и приводит ее юридический адрес,

– перечисляет основные продукты и (или) услуги, выпускаемые (предоставляемые) данной организацией, дает их краткую характеристику.

2. Ознакомится с миссией, целями и задачами организации.

3. Привести и охарактеризовать организационную структуру организации;

4. Привести и изучить значения основных социально-экономических и финансовых показателей работы организации за последние 3 года, сделать выводы о тенденции их изменения.

Схема изложения материала в аналитическом отчете «Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета производственных запасов»:

Для выполнения задания необходимо последовательно выполнить следующие шаги:

1. Найти и изучить отечественные источники информации в области учета производственных запасов (электронный ресурс «Консультант Плюс»:

1) Приказ Минфина России от 28.12.2001 N 119н (ред. от 24.10.2016) «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов» (Зарегистрировано в Минюсте России 13.02.2002 N 3245);

2) Приказ Минфина России от 09.06.2001 N 44н (ред. от 16.05.2016)"Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов ПБУ 5/01» (Зарегистрировано в Минюсте России 19.07.2001 N 2806);

3) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 28.12.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2018);

4) Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а (ред. от 21.01.2003) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве»;

5) Альбом унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения (формы утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 09.08.1999 N 66);

2. Осуществить сбор форм первичной учетной документации по учету материальных запасов из Постановления Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а (ред. от 21.01.2003) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» и Альбома унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения (формы утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 09.08.1999 N 66):

1) Доверенность (форма N М-2)
2) Приходный ордер (форма N М-4)
3) Лимитно-заборная карта (форма N М-8)
4) Требование-накладная (форма N М-11)
5) Карточка учета материалов (форма N М-17)
6) Накладная на передачу готовой продукции в места хранения (форма N МХ-18)
7) Ведомость учета остатков товарно-материальных ценностей в местах хранения (форма N МХ-19)

3. Заполните и обработайте первичные учетные документы, перечисленные выше реквизитами и данными организации (объекта прохождения практики).

4. Составьте Отчет о движении товарно-материальных ценностей в местах хранения (формы N МХ-20, N 20а) (исходные данные организации), отразите на счетах бухгалтерского учета операции, оформленные в отчете.

10.2.3. Вопросы к собеседованию по практике

№	Вопрос	Код компетенции *(согласно РПП)*
1.	Объясните правила оформления текстовых документов	ОК-7
2.	Какие источники информации были использованы при подготовке информационного обзора?	ОПК-2
3.	Какие методы обработки данных использовались при подготовке информационного обзора?	ОПК-2
4.	Какие методы сбора и обработки данных использовались для подготовки аналитического отчета	ПК-1
5.	Какие источники информации были использованы при подготовке аналитического отчета?	ПК-1
6.	Какие виды отечественных источников информации использовались	ПК-7

	для составления информационного обзора и аналитического отчета?	
7.	Обоснуйте выбор инструментальных средств, используемых при подготовке информационного обзора и аналитического отчета	ПК-10
8.	Какие современные технические средства и информационные технологии используются для решения поставленных в ходе практики коммуникативных задач?	ПК-10
9.	На каких счетах отражается поступление материалов (назовите варианты учета, которые могут отражаться в учетной политике организации)?	ПК-14
10.	Назовите основные направления расходования материалов с указанием корреспондирующих счетов.	ПК-14
11.	На каком счете, в каком случае и как создается резерв под снижение стоимости материальных ценностей?	ПК-14
12.	Назовите проводки по использованию счетов № 90 и № 91 при учете МПЗ.	ПК-14

10.2.4 Задания для текущего контроля успеваемости

Текущий контроль по практике проводится во время консультаций и представляет собой контроль хода выполнения индивидуального задания. Периодичность текущего контроля – 2 раза в неделю. Формы контроля – устно (собеседование по выполнению заданий), письменно – проверка выполнения письменных заданий, которые входят в отчет практиканта.

Приложение 1

Сопроводительные документы по практике

Титульный лист письменного отчета

(образец формы для заполнения)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»

АРЗАМАССКИЙ ФИЛИАЛ ННГУ

Физико-математический факультет
кафедра экономики, управления и информатики

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики
(практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)
в
наименование организации

Исполнитель:

_____
(Фамилия И.О. студента)

курс _____ группа _____

Подпись_____

Дата сдачи работы_____

Руководитель практики:

_____
(должность Фамилия И.О.)

Отчет защищен с оценкой

_____

Подпись _____

Дата_____

Арзамас 20_

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»
Арзамасский филиал ННГУ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____ ПРАКТИКУ

(вид и тип)

Обучающийся

_____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс_____

Семестр_____

Факультет

_____

Форма обучения

_____

Направление подготовки/специальность

_____

Направленность (профиль)_____

_____

Место проведения практики

_____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от
Арзамасского филиала ННГУ _____

_____

подпись И.О. Фамилия

Согласовано

Руководитель практики от
профильной организации
(при прохождении практики
в профильной организации) _____

подпись И.О. Фамилия

Ознакомлен

Обучающийся _____

подпись И.О. Фамилия

Рабочий график (план) проведения практики

(для проведения практики в Арзамасском филиале ННГУ)

ФИО обучающегося	
Форма обучения	
Факультет	
Направление подготовки/специальность	
Направленность (профиль)	
Курс, семестр	
Место прохождения практики (наименование структурного подразделения)	
Руководитель практики от Арзамасского филиала ННГУ (ФИО, должность)	
Вид и тип практики	
Срок прохождения практики	

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практики
от Арзамасского филиала ННГУ _____
(ФИО, подпись)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»
Арзамасский филиал ННГУ
607220, г. Арзамас, ул. К. Маркса, д. 36

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Обучающийся	
Институт/факультет	
Форма обучения	
Код специальности/направления подготовки	
Специальность/направление подготовки	
Курс	
Вид (тип) практики	
Место прохождения практики	
Начало практики	
Окончание практики	

М.П.

ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ

Приступил к практической подготовке при реализации практики

«_____»_____ 20___г.

_____

(*подпись ответственного лица, печать профильной организации))*

Окончил практическую подготовку при реализации практики

«_____»_____ 20___г.

_____

(*подпись ответственного лица, печать профильной организации)*

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

(заполняется ответственным лицом от профильной организации)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(ФИО)*

«___»_____ 20 г.

МП

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем практики от ННГУ)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(ФИО)*

«___»_____ 20 г.

ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ:

_____ _____

(прописью) *(подпись руководителя практики от ННГУ)*

«___»_____ 20 ___ г.

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

СОСТАВИТЕЛЬ: к.э.н., доцент, Люшина Э.Ю._____

к.э.н., доцент, Рязанова В.А._____

Заведующий кафедрой

экономики, управления и информатики _____ / Статуев А.А.

Программа одобрена на заседании методической комиссии
физико-математического факультета

от 04.03.2021 протокол №3

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой Федосеева Т.А.