

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

год набора: 2024

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2023

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 20.10.2023

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

1 ТИП, ВИД ПРАКТИКИ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	3
2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	6
5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
6 ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	9
7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	11
8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	11
9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	12
10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ	13
11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	14
12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	14
ПРИЛОЖЕНИЯ	15

1 Тип, вид практики и формы ее проведения

Практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку. Система практического обучения способствует овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения. Учебная практика – ознакомительная практика – позволяет заложить основы формирования у студентов навыков практической деятельности.

Основная цель учебной практики – ознакомительной практики – закрепление теоретических и практических знаний, полученных в период обучения; овладение на основе полученных теоретических знаний первичными профессиональными навыками и умениями по организации и управлению хозяйственной деятельностью предприятия, поиску, анализу и оценке информации для подготовки и принятия экономических и управленческих решений; формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс.

Задачами учебной практики – ознакомительной практики – являются:

- практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения;
- получение студентами начальных сведений о будущей профессиональной деятельности;
- приобретение опыта профессиональной деятельности при изучении экономических аспектов производственно-хозяйственной деятельности предприятий (организаций);
- выполнение индивидуальных заданий кафедры.

<i>№ п/п</i>	<i>Вид практики</i>	<i>Формы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
1.	Учебная - ознакомительная	Формы проведения практики: <i>дискретно.</i>	Учебная практика – ознакомительная практика – проводится как в структурных подразделениях университета (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях-базах практики, с которыми у университета заключены договоры о практике, деятельность которых соответствуют видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.
		Студенты очно-заочной и заочной форм обучения могут пройти практику по месту работы, если занимаемая должность связана с экономической или управленческой деятельностью, при этом профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствуют содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, студент обязан согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой.	

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

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

Результатом прохождения учебной практики – ознакомительной практики – является формирование у обучающихся следующих компетенций:

универсальных

способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10).

общепрофессиональных

способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5).

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6	УК-6.1. Эффективно планирует собственное время. УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по ее реализации УК-6.3. Адекватно определяет свою самооценку, осуществляет самопрезентацию, составляет резюме	<i>знать</i>	- основы персонального менеджмента и саморазвития; - предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки;
			<i>уметь</i>	- определять круг своих будущих профессиональных обязанностей;
			<i>владеть</i>	- навыками формирования критериев профессиональной успешности;
Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10	УК-10.1. Понимает основные проблемы, базовые принципы и законы функционирования экономики, роль государства в экономическом развитии УК-10.2. Понимает поведение потребителей и производителей экономических благ, особенности рынков факторов производства УК-10.3. Понимает цели, виды и инструменты государственной экономической политики и их влияние на субъектов экономики УК-10.4. Применяет методы личного финансового планирования, использует финансовые	<i>знать</i>	- базовые микро- и макроэкономические понятия; - основные законы развития экономики; - основы построения, расчёта и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне; - цели и виды государственной экономической политики;
			<i>уметь</i>	- применять методы и средства познания экономической действительности для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
		инструменты для управления собственным бюджетом, контролирует личные финансовые риски		<ul style="list-style-type: none"> - анализировать влияние различных факторов на изменение поведения потребителей; - рассчитывать показатели издержек, выручки и прибыли предприятия; - использовать базовые экономические знания для получения необходимой информации;
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками целостного подхода к анализу экономических проблем; - навыками анализа поведения различных субъектов экономики.
Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;	ОПК-2	<p>ОПК-2.1. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.</p> <p>ОПК-2.2. Осуществляет количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построении экономических и финансовых моделей.</p> <p>ОПК-2.3. Осуществляет контроль за ходом выполнения плановых заданий по предприятию и его подразделениям, использованием внутрихозяйственных резервов.</p>	<i>знать</i>	- методику анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, и интерпретации полученных результатов;
			<i>уметь</i>	- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
			<i>владеть</i>	- методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро-и макроуровне;
Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5	<p>ОПК-5.1. Участвует в формировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации.</p> <p>ОПК-5.2. Использует современные информационные технологии и программные средства для анализа и прогнозирования</p>	<i>знать</i>	- основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;
			<i>уметь</i>	- решать стандартные задачи с использованием современных технических средств и информационных технологий;
			<i>владеть</i>	- навыками работы с компьютером как средством создания, извлечения и управления информацией различного вида;

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
		экономических, социальных и производственных показателей, построения экономико-математических моделей.		

В результате практики обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основы персонального менеджмента и саморазвития; - предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки; - методику анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, и интерпретации полученных результатов; - основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; - базовые микро- и макроэкономические понятия; - основные законы развития экономики; - основы построения, расчёта и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне; - цели и виды государственной экономической политики;
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - определять круг своих будущих профессиональных обязанностей; - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; - решать стандартные задачи с использованием современных технических средств и информационных технологий; - применять методы и средства познания экономической действительности для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - анализировать влияние различных факторов на изменение поведения потребителей; - рассчитывать показатели издержек, выручки и прибыли предприятия; - использовать базовые экономические знания для получения необходимой информации;
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования критериев профессиональной успешности; - методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро-и макроуровне; - навыками работы с компьютером как средством создания, извлечения и управления информацией различного вида; - навыками целостного подхода к анализу экономических проблем; - навыками анализа поведения различных субъектов экономики.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика – ознакомительная практика – студентов УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в **Блок 2 «Практика»**, и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

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

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, в том числе в форме практической подготовки – 72 часа.

Общее время прохождения учебной практики обучающимися - 2 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы и краткое содержание практики	Практическая подготовка, час.	Самостоятельная работа, час	Формы контроля
1	<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	6	3	
1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	2	1	Отметка в графике (плане) прохождения практики
	Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики			
2	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	4	2	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2	<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	30	15	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел)
2.1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	6	3	
2.2	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	9	5	
2.3	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	9	4	
2.4	Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия	6	3	
3	<i>Расчётно-экономический этап</i>	30	15	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
3.1	Изучение инструментов сбора данных по объемам производства и объемам продаж продукции	6	3	
3.2	Изучение методики расчёта выручки от реализации продукции и других видов дохода предприятия	6	3	

3.3	Изучение инструментов сбора данных по затратам предприятия	6	3	Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
3.4	Изучение методики расчёта прибыли предприятия	6	3	
3.5	Изучение инструментов сбора данных по величине основного и оборотного капитала предприятия	6	3	
4	Организационно-управленческий этап	4	2	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
4.1	Изучение направлений развития организации в условиях действия внешних и внутренних факторов	2	1	
4.2	Изучение организационной структуры управления предприятием, деятельности отдельных подразделений организации и особенностей управления ими	2	1	
5	Итоговый (заключительный) этап	2	1	
5.1	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	2	1	Защита отчета о прохождении практики
	Итого	72	36	Зачет

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, сообщается информация о предприятиях-базах практик и количестве предоставляемых мест на них, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Студенты получают программу практики, доступ ко всей необходимой для оформления результатов практики документации.

Организация учебной практики – ознакомительной практики – на местах возлагается на руководителя организации, который знакомит студентов с порядком прохождения практики, назначает её руководителем практического работника и организует прохождение практики в соответствии с программой практики.

Общие рекомендации студентам по прохождению учебной практики:

Перед прохождением практики студент должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

В случае прохождения практики на предприятиях студенты *при необходимости* должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятия.

В рамках *самостоятельной работы* студенту рекомендуется просмотреть конспекты лекций, учебники и другие учебные издания, статистическую, управленческую и финансовую документацию предприятия. Контроль качества самостоятельной работы студентов производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план(график) практики;

подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от университета, подготовить и сдать отчет и другие документы по практике на кафедру.

При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам.

При возникновении затруднений в процессе практики студент может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики и получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики

Задание	Отчетность
<i>Знакомство с основами будущей профессии</i>	
<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	Отметка в графике (плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
<i>Формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций (умений и навыков)</i>	
<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	
Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	Отчёт о прохождении практики (1 раздел, приложения)
Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	
Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия	
<i>Расчётно-экономический этап</i>	
Изучение инструментов сбора данных по объемам производства и объемам продаж продукции	

Изучение методики расчёта выручки от реализации продукции и других видов дохода предприятия	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
Изучение инструментов сбора данных по затратам предприятия	
Изучение методики расчёта прибыли предприятия	
Изучение инструментов сбора данных по величине основного и оборотного капитала предприятия	
<i>Организационно-управленческий этап</i>	
Изучение направлений развития организации в условиях действия внешних и внутренних факторов	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
Изучение организационной структуры управления предприятием, деятельности отдельных подразделений организации и особенностей управления ими	
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

6 ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам учебной практики – ознакомительной практики – студент представляет набор документов:

- индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом;
- характеристика с места практики;
- отчет обучающегося.

Индивидуальное задание, график (план) прохождения практики, характеристика входят в состав одного документа, который должен быть подписан руководителем практики от организации-базы практики и заверен печатью организации-базы практики.

Отчет по практике вместе с данным документом служит основанием для оценки результатов учебной практики – ознакомительной практики – руководителем практики от университета. Полученная оценка «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по учебной практики – ознакомительной практики – имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом (приложение В), характеристика с места практики (приложение Г), содержание (приложение Б), введение, основная часть (три раздела), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение А).

После титульного листа помещается задание на практику, содержащее индивидуальное задание на период практики, график (план) практики, характеристику с места практики.

Содержание отчета о прохождении учебной практики – ознакомительной практики – помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение Б).

Во введении следует отразить: место и сроки практики; её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

Основная часть отчета содержит три раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

Первый раздел «Характеристика организации-базы практики» представляет собой характеристику места практики по следующей схеме: краткую характеристику его производственно-хозяйственной деятельности (место нахождения, юридический адрес, организационно-правовая форма, форма собственности, сведения об учредителях, описание технологии производства и выпускаемой продукции); описание рынка сбыта основной продукции, ее конкурентных преимуществ, сведения о потребителях и конкурентах; характеристику роли организации в сфере недропользования.

Второй раздел «Основные технико-экономические показатели работы организации» содержит информацию, демонстрирующую процесс формирования таких показателей работы организации, как объемы производства и объемы продаж продукции, выручка от реализации продукции, постоянные и переменные затраты на производство продукции, количество работников, текущие затраты, инвестиции, стоимость основного и оборотного капитала и др. При выполнении данного раздела студент демонстрирует знания основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, а также умения по решению стандартных задач с использованием современных технических средств и информационных технологий.

Третий раздел «Управление организацией и её подразделениями» отчета о прохождении практики содержит описание производственной структуры, организационной структуры управления, характеристику деятельности отдельных подразделений организации и особенностей управления ими. В данном разделе рассматривается влияние внешних (макроэкономических, непосредственного окружения) и внутренних факторов на развитие организации, возможности организации адаптироваться в сложившейся ситуации путём принятия соответствующих управленческих решений.

Объем основной части должен быть 15-20 страниц.

В *заключении* студент должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел студент в результате прохождения практики.

Заключение должно быть по объему не более 1-2 стр.

Объем отчета должен быть не менее 20-25 страниц, набранных на компьютере.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Ф.И.О. студента полностью, указание на отношение студента к работе, наличие или отсутствие жалоб на студента, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств.

Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки более 1 года могут дополнительно представить заверенную копию трудовой книжки или копию приказа о приеме на работу на соответствующую должность, справку с места работы.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении учебной практики – ознакомительной практики – выставляется зачет.

К защите допускаются студенты, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Во время проведения итогового контроля проверяется наличие всех надлежаще оформленных документов, выполнение студентом индивидуальных заданий, самостоятельной работы и объем изученного материала, отраженные в отчете.

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций-баз проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы руководителей практики, принимающих отчет (проводящих защиту).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими учебной практики – ознакомительной практики – выступает соответствующая программа практики.

Во время проведения учебной практики – ознакомительной практики – используются следующие технологии: индивидуальное обучение методикам решения экономических и управленческих задач, экскурсии и прочие.

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

8.1 Паспорт фонда оценочных средств по практике

Компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Эффективно планирует собственное время. УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по ее реализации УК-6.3. Адекватно определяет свою самооценку, осуществляет самопрезентацию, составляет резюме	<i>знать</i>	-основы персонального менеджмента и саморазвития; - предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки;	вопросы
		<i>уметь</i>	- определять круг своих будущих профессиональных обязанностей;	отчет о прохождении практики
		<i>владеть</i>	- навыками формирования критериев профессиональной успешности;	характеристика с места практики студента
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает основные проблемы, базовые принципы и законы функционирования экономики, роль государства в экономическом развитии УК-10.2. Понимает поведение потребителей и производителей экономических благ, особенности рынков факторов производства УК-10.3. Понимает цели, виды и инструменты государственной	<i>знать</i>	- базовые микро- и макроэкономические понятия; - основные законы развития экономики; - основы построения, расчёта и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне; - цели и виды государственной экономической политики;	вопросы

	экономической политики и их влияние на субъектов экономики УК-10.4. Применяет методы личного финансового планирования, использует финансовые инструменты для управления собственным бюджетом, контролирует личные финансовые риски	<i>уметь</i>	- применять методы и средства познания экономической действительности для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - анализировать влияние различных факторов на изменение поведения потребителей; - рассчитывать показатели издержек, выручки и прибыли предприятия; - использовать базовые экономические знания для получения необходимой информации;	отчет о прохождении практики
		<i>владеть</i>	- базовые микро- и макроэкономические понятия; - основные законы развития экономики; - основы построения, расчёта и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне; - цели и виды государственной экономической политики;	характеристика с места практики студента
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;	ОПК-2.1. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных. ОПК-2.2. Осуществляет количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построении экономических и финансовых моделей. ОПК-2.3. Осуществляет контроль за ходом выполнения плановых заданий по предприятию и его подразделениям, использованием внутрихозяйственных резервов.	<i>знать</i>	- методику анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, и интерпретации полученных результатов;	вопросы
		<i>уметь</i>	- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;	отчет о прохождении практики
		<i>владеть</i>	- методикой анализа и интерпретации показателей,	характеристика с ме-

			характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро-и макро-уровне;	ста практики студента
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1. Участвует в формировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации. ОПК-5.2. Использует современные информационные технологии и программные средства для анализа и прогнозирования экономических, социальных и производственных показателей, построения экономико-математических моделей.	<i>знать</i>	- основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;	вопросы
		<i>уметь</i>	- решать стандартные задачи с использованием современных технических средств и информационных технологий;	отчет о прохождении практики
		<i>владеть</i>	- навыками работы с компьютером как средством создания, извлечения и управления информацией различного вида;	характеристика с места практики студента

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме зачета.

Для осуществления промежуточного контроля практики обучающихся используется **Фонд оценочных средств по учебной практике – ознакомительной практике** (приложение).

При реализации учебной практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК Од.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по учебной практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

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

9.1 Литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: практикум/ Анциферова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 366 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60392.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Курс по бухгалтерскому финансовому учету [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016.— 122 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65163.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
3	Налоги и налоговая система [Электронный ресурс]: практикум для студентов образовательных программ 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 38.03.06 Торговое дело/ — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 346 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69299.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
4	Колчин С.П. Налоги в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Колчин С.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 270 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71216.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
5	Ковалева В.Д. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ковалева В.Д.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 153 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72534.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
6	Тетерлева А.С. Международные стандарты финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Тетерлева А.С.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 176 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66546.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
7	Куницына Н.Н. Стандарты финансовой отчетности в корпоративном бизнесе [Электронный ресурс]: учебное пособие на английском языке/ Куницына Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017.— 218 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69434.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю, по паролю	Электронный ресурс

9.2 Ресурсы сети «Интернет»

Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс»

Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#

Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) <https://www.e-disclosure.ru/>

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

Официальный сайт Центрального банка России <http://www.cbr.ru>

Официальный сайт Министерства финансов России <http://www.minfin.m>

Официальный сайт Федеральной налоговой службы России <http://www.naloz.ru>

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ

<http://www.gks.ru>

Официальный сайт журнала «Вопросы экономики» <http://www.vopreco.ru>

Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации –

<http://www.duma.gov.ru>

Официальный сайт Единого окна доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа:

<http://window.edu.ru>

Официальный сайт Президента Российской Федерации <http://президент.рф>

Интернет-портал Правительства России <http://www.government.ru/stens/>

Официальный сайт Министерства экономического развития РФ

<http://www.economv.gov.ru/>

Официальный сайт Росстата .- <http://www.gks.ru/>

Новостной виджет «Экономика и жизнь» . <http://www.eg-online.ru/news/200214/>

Институт развития информационного общества .- <http://www.iis.ru/index.html>

Национальный институт системных исследований проблем предпринимательства - .

<http://www.nisse.ru/>

10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Для успешного прохождения практики, студент использует:

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

ABBYY Fine Reader 12 Professional

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения учебной практики – ознакомительной практики – необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения учебной практики – ознакомительной практики.

12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.01 Экономика.*

Образец оформления титульного листа отчета по практике



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики -
ознакомительной практики

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.03.01 *ЭКОНОМИКА*

Студент: Фамилия И.О.
Группа: ФБУ-__

Профиль /Направленность:
Финансы и бухгалтерский учет

Руководитель практики от университета:
Фамилия И.О.

Руководитель практики от организации:
Фамилия И.О., гл. бухгалтер / начальник фи-
нансового отдела или т.п.

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург
20__

**Образец оформления содержания отчета
по учебной практике – ознакомительной практике**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Характеристика организации-базы практики.....	4
2. Основные технико-экономические показатели работы организации.....	15
3. Управление организацией и её подразделениями	20
Заключение.....	24
Список использованных источников.....	25

Образец направления на практику



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Уральский государственный горный университет»
 (ФГБОУ ВО «УГГУ»)
 620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
 (фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ факультета

специальности _____ направляется в

_____ (наименование и адрес организации)

для прохождения _____ практики с _____ по _____

Декан факультета _____

М.П.

Руководитель практики от университета _____

тел. кафедры: 8(343) _____

Отметка организации

Дата прибытия студента в организацию « _____ » _____ 20__ г.

Направлен

_____ (наименование структурного подразделения)

Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Практику окончил « _____ » _____ 20__ г. Приказ № _____

Руководитель практики от организации

_____ (должность)

_____ (ф. и. о.)

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Содержание индивидуального задания

Оценка выполнения индивидуального задания _____

График (план) прохождения практики

Период	Характеристика работы	Текущий контроль(выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от университета/ организации
01.0_.20__	Организационное собрание	Выполнено	
01.0_.20__	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ	Выполнено	
02.0_.20__	Изучение документов организации	Выполнено	
03-06.0_.20__	Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью организации	Выполнено	
08-11.0_.20__	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки отчетности организации	Выполнено	
12.0_.20__	Анализ показателей организации	Выполнено	
13.0_.20__	Изучение информационных технологий, применяемых в организации	Выполнено	
13.0_.20__	Формирование предложений по совершенствованию управления организацией	Выполнено	
13.0_.20__	Подготовка отчёта по практике	Выполнено	

СОГЛАСОВАНО:

Подпись руководителя практики от университета _____

Подпись руководителя практики от организации _____

ОТЗЫВ

об отчете о прохождении практики студента
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчета в целом, соответствие объема, содержания отчета программе):

2. Недостатки отчета:

Оценка по результатам защиты:

Руководитель практики от университета _____
(подпись)

И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

Характеристика работы студента на практике

Общие требования. Характеристика должна содержать указание на отношение студента к работе, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств, вывод руководителя практики от организации о полноте выполнения индивидуального задания и отсутствии / наличии замечаний к прохождению практики студента.

Характеристика студента с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества студента;
- особенности студента, проявленные при общении с трудовым коллективом;
- практические навыки, освоенные студентом;
- оценку, выставленную студенту по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики студента с места практики — описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

Пример характеристики.

В период прохождения практики Фамилия И.О. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, умений и навыков, нацелена на получение квалификации *экономиста*.

В период практики Фамилия И.О. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей *экономиста* и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного специалиста изучала: методические материалы по сбору данных и расчёту показателей для подготовки отчетности организации; порядок анализа показателей организации; возможности использования современных информационных технологий в организации; варианты принимаемых управленческих решений.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии, умение применять полученные знания на практике, продемонстрировала умения и навыки, отражающие получение компетенций в соответствии с программой практики.

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, замечаний к прохождению практики нет. Практика Фамилия И.О. заслуживает оценки «зачтено».

Руководитель организации

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

МП

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет


квалификация выпускника: **бакалавр**

год набора: 2024

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой 

(подпись)

Шатковская Е.Г.


(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2023

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель 

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 20.10.2023

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

1 ТИП, ВИД ПРАКТИКИ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	3
2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	6
5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
6 ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	10
7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	12
8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	12
9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ	14
11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	14
12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	15
ПРИЛОЖЕНИЯ	16

1 Тип, вид практики и формы ее проведения

Практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку. Система практического обучения способствует овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения. Производственная практика – организационно-управленческая практика – позволяет заложить основы формирования у студентов навыков практической деятельности для решения *финансового* типа задач профессиональной деятельности:

- руководство выполнением типовых задач оперативного бухгалтерского (финансового) и налогового планирования в организации;
- оперативное управление бухгалтерскими (финансовыми) и налоговыми процессами в организации.

Основная цель производственной практики – организационно-управленческой практики – практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения; получение студентами более детальных сведений о финансово-хозяйственной и учетной профессиональной деятельности; формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс.

Задачами производственной практики – организационно-управленческой практики – являются:

- практическое использование полученных теоретических знаний;
- овладение на основе полученных теоретических знаний профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности по организации и управлению финансово-хозяйственной и учетной деятельностью организации, поиску, анализу и оценке информации для подготовки и принятия экономических и управленческих решений;
- формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс;
- выполнение индивидуальных заданий кафедры.

<i>№ п/п</i>	<i>Вид практики</i>	<i>Формы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
1.	Производственная - организационно-управленческая	Формы проведения практики: дискретно.	Производственная практика - организационно-управленческая практика - проводится как в структурных подразделениях университета (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях-базах практики, с которыми у университета заключены договоры о практике, деятельность которых соответствуют видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.
		Студенты очно-заочной и заочной форм обучения могут пройти практику по месту работы, если занимаемая должность связана с экономикой организации, при этом профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствуют содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, студент обязан согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой.	

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

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

Результатом прохождения производственной практики – организационно-управленческой практики – является формирование у обучающихся следующих компетенций:

профессиональных

в финансовой деятельности

способен применять основные принципы и стандарты бухгалтерского (финансового) и управленческого учета для формирования учетной политики, составления бухгалтерской и управленческой отчетности организации (ПК-1.3);

способен вести налоговый учет, составлять налоговую отчетность, осуществлять налоговое планирование ПК-4 Способен вести налоговый учет, составлять налоговую отчетность, осуществлять налоговое планирование (ПК-1.4).

Компетенции	Код по ФГО С	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
Способен применять основные принципы и стандарты бухгалтерского (финансового) и управленческого учета для формирования учетной политики, составления бухгалтерской и управленческой отчетности организации	ПК-1.3	ПК-1.3.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета ПК-1.3.2 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	<i>знать</i>	- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ПК-1.3.3 Формирует пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах ПК-1.3.4 Обеспечивает представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ ПК-1.3.5 Обеспечивает необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего и внешнего аудита, налоговых и иных проверок	<i>уметь</i>	- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; - формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию
			<i>владеть</i>	- навыками (трудовые действия) проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логической увязки отдельных показателей; проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - навыками (трудовые действия) обеспечения представления бухгалтерской (финансовой)

				отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки: - навыками (трудовые действия) контроля соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
Способен вести налоговый учет, составлять налоговую отчетность, осуществлять налоговое планирование	ПК-1.4	ПК-1.4.1 Организует ведение налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в организации ПК-1.4.2 Организует исчисление и уплату взносов в государственные внебюджетные фонды, составляет соответствующую отчетность ПК-1.4.3 Организует налоговое планирование в организации	<i>знать</i>	законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практики применения указанного законодательства
			<i>уметь</i>	идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
			<i>владеть</i>	навыками (трудовые действия) налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов

В результате практики обучающийся должен:

Знать:	- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практики применения указанного законодательства
Уметь:	- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; - формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию - идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
Владеть:	- навыками (трудовые действия) проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логической увязки отдельных показателей; проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - навыками (трудовые действия) обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки: - навыками (трудовые действия) контроля соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности - навыками (трудовые действия) налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика – организационно-управленческая практика – студентов УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в **Блок 2 «Практика»**, и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

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

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов, в том числе в форме практической подготовки – 144 часа.

Общее время прохождения производственной практики обучающимся - 4 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы и краткое содержание практики	Практическая подготовка час.	Самостоятельная работа, час	Формы контроля
1	<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	10	8	
1.1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	4	4	Отметка в графике (плане) прохождения практики
	Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики			
1.2	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	6	4	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2	<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	46	14	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2.1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	8	2	Отчёт о прохождении практики (1 раздел)
2.2	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	8	2	
2.3	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой	8	4	

	предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.			
2.4	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	8	2	
2.5	Ознакомление с бухгалтерской (финансовой), управленческой, налоговой отчетностью организации	8	2	
2.6	Ознакомление с системой стимулирования и мотивации труда работников на предприятии	6	2	
3	Финансовый этап	56	20	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
3.1	Ознакомление с методиками сбора и обобщения бухгалтерских (финансовых) и статистических данных для проведения анализа	10	4	
3.2	Ознакомление с методиками формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации; источников активов организации; итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	12	4	
3.3	Ознакомление с методиками составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	12	4	
3.4	Ознакомление с методиками проведения внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	12	4	
3.5	Ознакомление с методиками ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, налогового планирования	10	4	
4	Организационно-управленческий этап	30	10	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
4.1	Изучение системы управления организацией, способов делегирования полномочий, инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента	10	4	
4.2	Изучение психологического климата в коллективе, особенности построения коммуникаций между сотрудниками	10	4	
4.3	Формирование предложений по совершенствованию организационно-управленческой деятельности предприятия	10	2	
5	Итоговый (заключительный) этап	2	20	
5.1	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	2	20	Защита отчета о прохождении практики
	Итого	144	72	Зачет

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, сообщается информация о предприятиях-базах практик и количестве предоставляемых мест на них, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Студенты получают программу практики, доступ ко всей необходимой для оформления результатов практики документации.

Организация производственной практики – организационно-управленческой практики – на местах возлагается на руководителя организации, который знакомит студентов с порядком прохождения практики, назначает её руководителем практического работника и организует проведение практики в соответствии с программой практики.

Общие рекомендации студентам по прохождению производственной практики

Перед прохождением практики студент должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

В случае прохождения практики на предприятиях студенты *при необходимости* должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятии.

В рамках *самостоятельной работы* студенту рекомендуется просмотреть конспекты лекций, учебники и другие учебные издания, статистическую, управленческую и финансовую документацию предприятия. Контроль качества самостоятельной работы студентов производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план(график) практики;

подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от университета, подготовить и сдать отчет и другие документы по практике на кафедру.

При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам.

При возникновении затруднений в процессе практики студент может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики и получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики

Задание	Отчетность
Знакомство с основами будущей профессии	
<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	

Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	Отметка в графике (плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
Формирование универсальных и профессиональных компетенций (умений и навыков)	
<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	
Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел, приложения)
Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	
Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	
Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	
Ознакомление с бухгалтерской (финансовой), управленческой, налоговой отчетностью организации	
Ознакомление с системой стимулирования и мотивации труда работников на предприятии	
<i>Финансовый этап</i>	
Ознакомление с методиками сбора и обобщения бухгалтерских (финансовых) и статистических данных для проведения анализа	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел, приложения)
Ознакомление с методиками формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации; источников активов организации; итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	
Ознакомление с методиками составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Ознакомление с методиками проведения внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Ознакомление с методиками ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, налогового планирования	
<i>Организационно-управленческий этап</i>	
Изучение системы управления организацией, способов делегирования полномочий, инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки организационно-управленческой отчетности организации	
Изучение психологического климата в коллективе, особенности построения коммуникаций между сотрудниками	
Формирование предложений по совершенствованию организационно-управленческой деятельности предприятия	
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	

Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики
---	--------------------------------------

6 ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам производственной практики – организационно-управленческой практики – студент представляет набор документов:

индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом;

характеристика с места практики;

отчет обучающегося.

Индивидуальное задание, график (план) прохождения практики, характеристика входят в состав одного документа, который должен быть подписан руководителем практики от организации-базы практики и заверен печатью организации-базы практики.

Отчет по практике вместе с данным документом служит основанием для оценки результатов практики руководителем практики от университета. Полученная оценка «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по производственной практике – организационно-управленческой практике имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом (приложение В), характеристика с места практики (приложение Г), содержание (приложение Б), введение, основная часть (три раздела), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение А).

После титульного листа помещается задание на практику, содержащее индивидуальное задание на период практики, график (план) практики, характеристику с места практики.

Содержание отчета о прохождении производственной практики – организационно-управленческой практики помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение Б).

Во введении следует отразить: место и сроки практики; её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

Основная часть отчета содержит три раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

Первый раздел «Характеристика организации-базы практики» представляет собой характеристику места практики по следующей схеме: краткую характеристику его производственно-хозяйственной деятельности (место нахождения, юридический адрес, организационно-правовая форма, форма собственности, сведения об учредителях, производственная структура, организационная структура управления, описание технологии производства и выпускаемой продукции); описание рынка сбыта основной продукции, ее конкурентных преимуществ, сведения о потребителях, конкурентах; прогнозный спрос и объемы продаж.

Второй раздел «Изучение экономической, финансовой и налоговой отчетности предприятия при принятии управленческих решений» содержит документы, необходимые для обзора основных экономических и финансовых показателей работы организации:

1. Экономическая отчетность:

1.1. Калькуляция себестоимости продукции.

1.2. Смета затрат на производство.

- 1.3. Нормы и нормативы, их классификация.
2. Финансовая отчетность:
 - 2.1. Бухгалтерский баланс.
 - 2.2. Отчет о финансовых результатах.
 - 2.3. Отчет об изменениях капитала.
 - 2.4. Отчет о движении денежных средств.
 - 2.5. Пояснительная записка к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах (в табличной и текстовой форме).
3. Налоговая отчетность (ежегодный налоговый отчет деятельности предприятия).
4. Статистическая отчетность (отчёт о деятельности предприятия для органов Росстата).
5. Аудиторское заключение деятельности предприятия (если есть).
6. Организационно-управленческая отчетность:
 - 6.1. Штатное расписание
 - 6.2. Структура управления

Третий раздел «Особенности управления организацией и направления повышения его эффективности» отчета о прохождении практики включает результаты работы студента по изучению системы управления организацией, способов делегирования полномочий, инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента, психологического климата в коллективе, особенностей построения коммуникаций между сотрудниками, а также предложения по совершенствованию организационно-управленческой деятельности предприятия.

Объем основной части должен быть 20-25 страниц.

В *заключении* студент должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел студент в результате прохождения практики.

Заключение должно быть по объему не более 1-2 стр.

Объем отчета должен быть 25-30 страниц, набранных на компьютере.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Ф.И.О. студента полностью, указание на отношение студента к работе, наличие или отсутствие жалоб на студента, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств.

Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки более 1 года могут дополнительно представить заверенную копию трудовой книжки или копию приказа о приеме на работу на соответствующую должность, справку с места работы.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении производственной практики – организационно-управленческой практики – выставляется зачет.

К защите допускаются студенты, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Во время проведения итогового контроля проверяется наличие всех надлежаще оформленных документов, выполнение студентом индивидуальных заданий, самостоятельной работы и объем изученного материала, отраженные в отчете.

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций-баз проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы руководителей практики, принимающих отчет (проводящих защиту).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими производственной практики – организационно-управленческой практики выступает соответствующая программа практики.

Во время проведения производственной практики – организационно-управленческой практики используются следующие технологии: индивидуальное обучение методикам решения экономических и управленческих задач, экскурсии и прочие.

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

8.1 Паспорт фонда оценочных средств по практике

Компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства
ПК-3 Способен применять основные принципы и стандарты бухгалтерского (финансового) и управленческого учета для формирования учетной политики, составления бухгалтерской и управленческой отчетности организации	ПК-3.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета ПК-3.2 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности ПК-3.3 Формирует пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах ПК-3.4 Обеспечивает представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ ПК-3.5 Обеспечивает необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего и внешнего аудита, налоговых и иных проверок	<i>знать</i>	- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности	вопросы
		<i>уметь</i>	- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; - формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию	отчет о прохождении практики
		<i>владеть</i>	- навыками (трудовые действия) проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логической увязки отдельных показателей; проверки качества веде-	характеристика с места практики студента

			<p>ния регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>- навыками (трудовые действия) обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки;</p> <p>- навыками (трудовые действия) контроля соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	
ПК-4 Способен вести налоговый учет, составлять налоговую отчетность, осуществлять налоговое планирование	<p>ПК-4.1 Организует ведение налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в организации</p> <p>ПК-4.2 Организует исчисление и уплату взносов в государственные внебюджетные фонды, составляет соответствующую отчетность</p> <p>ПК-4.3 Организует налоговое планирование в организации</p>	<i>знать</i>	законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующие административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практики применения указанного законодательства	вопросы
		<i>уметь</i>	идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды	отчет о прохождении практики
		<i>владеть</i>	навыками (трудовые действия) налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов	характеристика с места практики студента

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме зачета.

Для осуществления промежуточного контроля практики обучающихся используется **Фонд оценочных средств по производственной практике – организационно-управленческой практике** (приложение).

При реализации производственной практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по производственной практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

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

9.1 Литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: практикум/ Анциферова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 366 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60392.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Курс по бухгалтерскому финансовому учету [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016.— 122 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65163.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
3	Налоги и налоговая система [Электронный ресурс]: практикум для студентов образовательных программ 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 38.03.06 Торговое дело/ — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 346 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69299.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
4	Колчин С.П. Налоги в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Колчин С.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 270 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71216.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
5	Ковалева В.Д. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ковалева В.Д.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 153 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72534.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
6	Тетерлева А.С. Международные стандарты финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Тетерлева А.С.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 176 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66546.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

7	Куницына Н.Н. Стандарты финансовой отчетности в корпоративном бизнесе [Электронный ресурс]: учебное пособие на английском языке/ Куницына Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017.— 218 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69434.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю, по паролю	Электронный ресурс
---	---	--------------------

9.2 Ресурсы сети «Интернет»

Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс»

Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#

Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) <https://www.e-disclosure.ru/>

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

Официальный сайт Центрального банка России <http://www.cbr.ru>

Официальный сайт Министерства финансов России <http://www.minfin.m>

Официальный сайт Федеральной налоговой службы России <http://www.nalog.ru>

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ

<http://www.gks.ru>

Официальный сайт журнала «Вопросы экономики <http://www.vopreco.ru>

Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации –

<http://www.duma.gov.ru>

Официальный сайт Единого окна доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа:

<http://window.edu.ru>

Официальный сайт Президента Российской Федерации <http://президент.рф>

Интернет-портал Правительства России <http://www.government.ru/stens/>

Официальный сайт Министерства экономического развития РФ

<http://www.economy.gov.ru/>

Официальный сайт Росстата .- <http://www.gks.ru/>

Новостной виджет «Экономика и жизнь» . <http://www.eg-online.ru/news/200214/>

Институт развития информационного общества .- <http://www.iis.ru/index.html>

Национальный институт системных исследований проблем предпринимательства - .

<http://www.nisse.ru/>

10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Для успешного прохождения практики, студент использует:

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

ABBYY Fine Reader 12 Professional

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения производственной практики – организационно-управленческой практики необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения производственной практики – организационно-управленческой практики.

12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.01 Экономика*.

Образец оформления титульного листа отчета по практике



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
- организационно-управленческой практики

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.03.01 *ЭКОНОМИКА*

Студент: Фамилия И.О.
Группа: ФБУ-__

Профиль /Направленность:
Финансы и бухгалтерский учет

Руководитель практики от университета:
Фамилия И.О.

Руководитель практики от организации:
Фамилия И.О., гл. бухгалтер / начальник фи-
нансового отдела или т.п.

Оценка _____

Подпись _____

ЕКАТЕРИНБУРГ

20__

**Образец оформления содержания отчета по производственной практике –
организационно-управленческой практике**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Характеристика организации-базы практики.....	4
2. Изучение отчётности предприятия при принятии управленческих решений.....	15
3. Особенности управления организацией и направления повышения его эффектив- ности	20
Заключение.....	24
Список использованных источников.....	25

Образец направления на практику



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Уральский государственный горный университет»
 (ФГБОУ ВО «УГГУ»)
 620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
 (фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ факультета

специальности _____ направляется в

_____ (наименование и адрес организации)

для прохождения _____ практики с _____ по _____

Декан факультета _____

М.П.

Руководитель практики от университета _____

тел. кафедры: 8(343) _____

Отметка организации

Дата прибытия студента в организацию « _____ » _____ 20__ г.

Направлен

_____ (наименование структурного подразделения)

Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Практику окончил « _____ » _____ 20__ г. Приказ № _____

Руководитель практики от организации

_____ (должность)

_____ (ф. и. о.)

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Содержание индивидуального задания

Оценка выполнения индивидуального задания _____

График (план) прохождения практики

Период	Характеристика работы	Текущий контроль (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от университета/организации
01.0_.20__	Организационное собрание	Выполнено	
01.0_.20__	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ	Выполнено	
02-03. 0_.20__	Изучение документов организации	Выполнено	
04-11. 0_.20__	Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью организации	Выполнено	
12-18. 0_.20__	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки отчетности организации	Выполнено	
19-20. 0_.20__	Анализ показателей организации	Выполнено	
21-24. 0_.20__	Изучение организационно-управленческих технологий, применяемых в организации	Выполнено	
25-26. 0_.20__	Формирование предложений по совершенствованию управления организацией	Выполнено	
27. 0_.20__	Подготовка отчёта по практике	Выполнено	

СОГЛАСОВАНО:

Подпись руководителя практики от университета _____

Подпись руководителя практики от организации _____

ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

(фамилия, имя, отчество)

Заключение организации о работе студента за период практики (экономические организационно-управленческие навыки, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации)

Число пропущенных дней за время практики:

а) по уважительным причинам _____

б) по неуважительным причинам _____

« ____ » _____ 20__ г.

Печать и подпись руководителя организации _____

И.О. Фамилия

Отзыв
об отчете о прохождении практики студента
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчета в целом, соответствие объема, содержания отчета программе):

2. Недостатки отчета:

Оценка по результатам защиты:

Руководитель практики от университета _____
(подпись)

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Характеристика работы студента на практике

Общие требования. Характеристика должна содержать указание на отношение студента к работе, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств, вывод руководителя практики от организации о полноте выполнения индивидуального задания и отсутствии / наличии замечаний к прохождению практики студента.

Характеристика студента с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества студента;
- особенности студента, проявленные при общении с трудовым коллективом;
- практические навыки, освоенные студентом;
- оценку, выставленную студенту по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики студента с места практики — описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

Пример характеристики.

В период прохождения практики Фамилия И.О. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, умений и навыков, нацелена на получение квалификации *экономиста*.

В период практики Фамилия И.О. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей *экономиста* и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного специалиста изучала: методические материалы по сбору данных и расчёту показателей для подготовки отчетности организации; порядок анализа показателей организации; возможности использования современных информационных технологий в организации; варианты принимаемых управленческих решений.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии, умение применять полученные знания на практике, продемонстрировала умения и навыки, отражающие получение компетенций в соответствии с программой практики.

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, замечаний к прохождению практики нет. Практика Фамилия И.О. заслуживает оценки «зачтено».

Руководитель организации

МП

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.02(П) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

год набора: 2024

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2023

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 20.10.2023

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

1. ТИП, ВИД ПРАКТИКИ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	7
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	11
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	13
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	13
9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	16
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ	17
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	17
12. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	18
ПРИЛОЖЕНИЯ	

1 Тип, вид практики и формы ее проведения

Производственная практика - технологическая (проектно-технологическая) практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку, которая способствует овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности. Кроме того, система практического обучения позволяет студенту попробовать применить полученные в ходе теоретического обучения знания на практике.

Технологическая (проектно-технологическая) практика направлена на формирование у студентов навыков практической деятельности для решения *расчётно-экономического* типа задач профессиональной деятельности:

- проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками;
- разработка финансовой политики организации;
- проведение анализа финансовых рисков и разработка мероприятий по управлению ими.

Основная цель производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики - практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения; овладение на основе полученных теоретических знаний технологиями обобщения, обработки и анализа материалов финансово-экономической отчетности, проведение финансового планирования в организации на основе анализа экономических и ф показателей по всем функциональным областям деятельности, разработка мероприятий по повышению эффективности финансовой политики организации и минимизации финансовых рисков, формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс;

Задачами технологической (проектно-технологической) практики являются:

- практическое использование полученных теоретических знаний;
- овладение технологиями анализа, планирования, регулирования и контроля за финансово-хозяйственной деятельностью организации, используемыми в профессиональной деятельности;
- приобретение опыта практической реализации технологий в составе финансовой, планово-экономической службы и службы риск-менеджмента на предприятиях (организациях);
- выполнение индивидуальных заданий кафедры.

№ п/п	Вид практики	Формы проведения практики	Место проведения практики
1.	Производственная - технологическая (проектно-технологическая)	Формы проведения практики: <i>дискретно.</i>	Производственная - технологическая (проектно-технологическая) практика проводится как в структурных подразделениях университета (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях-базах практики, с которыми у университета заключены договоры о практике, деятельность которых соответствуют видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.
		Студенты очно-заочной и заочной форм обучения могут пройти практику по месту работы, если занимаемая должность связана с экономической и управленческой деятельностью, при этом профессиональная деятельность, осу-	

	<p>ществляемая ими, соответствуют содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, студент обязан согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой.</p>
--	--

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

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

Результатом прохождения производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики является формирование у обучающихся следующих компетенций:

универсальных

способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норма, имеющих ресурсов и ограничений (УК-2);

профессиональных

в расчётно-экономической деятельности

способен собирать данные и проводить расчеты экономических и финансовых показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1.1);

способен проводить мониторинг управления финансовыми рисками (ПК-1.2).

Компетенции	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений	УК-2	УК-2.1. Формулирует цели, задачи, обосновывает актуальность, значимость проекта при разработке его концепции в рамках выявленной проблемы; оценивает ожидаемые результаты и области их применения. УК-2.2. Предлагает процедуры и механизмы внедрения стандартов, исходя из действующих правовых норм, организации информационного обеспечения в сфере проектного управления для повышения эффективности его осуществления.	<i>знать</i>	- основные понятия, определения, категории в сфере проектной деятельности; - принципы обоснования и выбора проектных решений; - этапы жизненного цикла, последовательность действий и процессов реализации проектов; - типологию, состав участников проектов, требования к ним и условия их отбора; - особенности и формы организационного взаимодействия в ходе реализации проектов; - элементы и формы правового, административного регулирования и стандартизации в сфере проектного управления; - критерии оценки инвестиционного климата;
			<i>уметь</i>	- осуществлять на практике отбор и анализ альтернативных вариантов проектных решений; - применять на практике методы оценки показателей экономической эффективности инвестиционных проектов; - выявлять и оценивать риски и возможные социально-экономические последствия принимаемых решений;

				<ul style="list-style-type: none"> - организовывать и осуществлять подготовку принятия решений на различных этапах реализации проектного управления, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - определять требования к исходной информации, необходимой для организации и реализации проектов, осуществлять ее сбор, подготовку и анализ; - представлять модель системы управления проектами и ее элементы;
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - методикой оценки коммерческой эффективности проектов, инвестиционного анализа; - навыками организации процессов оперативного, текущего и стратегического планирования в ходе реализации проектного управления; - методическими основами оценки рисков и прогнозирования их последствий; - навыками разработки вариантов проектных решений; - информацией о стандартах в области проектного управления, об их использовании в оценке уровня организационной системы.
Способен собирать данные и проводить расчеты экономических и финансовых показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-1.1	ПК-1.1 Организует работы по финансовому анализу организации ПК-1.2 Организует бюджетирование и управление денежными потоками в организации ПК-1.3 Разрабатывает финансовую политику организации, определяет и осуществляет меры по обеспечению ее финансовой устойчивости	<i>знать</i>	финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств
			<i>уметь</i>	анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств
			<i>владеть</i>	навыками (трудовые действия) использования полученных сведений для принятия управленческих решений
Способен проводить мониторинг управления финансовыми рисками	ПК-1.2	ПК-1.2.1 Осуществляет анализ и оценку финансовых рисков ПК-1.2.2 Разрабатывает меры по минимизации финансовых рисков	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - инструменты и методы управления финансовыми рисками; - основные критерии принятия финансовых и управленческих решений; - содержание, цели, задачи и принципы разработки системы управления финансовыми рисками организации
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - находить нужную информацию в бухгалтерской и финансовой отчетности, анализировать и сопоставлять полученные данные для принятия управленческих решений; - оценивать уровни финансовых рисков; - выбирать оптимальные методы управления финансовыми рисками
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия финансовых и управленческих решений в условиях неопределенности; - навыками применения системного подхода в оценке уровня финансовых рисков и выбора методов управления ими

В результате практики обучающиеся должны:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, определения, категории в сфере проектной деятельности; - принципы обоснования и выбора проектных решений; - этапы жизненного цикла, последовательность действий и процессов реализации проектов; - типологию, состав участников проектов, требования к ним и условия их отбора; - особенности и формы организационного взаимодействия в ходе реализации проектов; - элементы и формы правового, административного регулирования и стандартизации в сфере проектного управления; - критерии оценки инвестиционного климата; - финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; - инструменты и методы управления финансовыми рисками; - основные критерии принятия финансовых и управленческих решений; содержание, цели, задачи и принципы разработки системы управления финансовыми рисками организации
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять на практике отбор и анализ альтернативных вариантов проектных решений; - применять на практике методы оценки показателей экономической эффективности инвестиционных проектов; - выявлять и оценивать риски и возможные социально-экономические последствия принимаемых решений; - организовывать и осуществлять подготовку принятия решений на различных этапах реализации проектного управления, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - определять требования к исходной информации, необходимой для организации и реализации проектов, осуществлять ее сбор, подготовку и анализ; - представлять модель системы управления проектами и ее элементы; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; - находить нужную информацию в бухгалтерской и финансовой отчетности, анализировать и сопоставлять полученные данные для принятия управленческих решений; - оценивать уровни финансовых рисков; - выбирать оптимальные методы управления финансовыми рисками
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - методикой оценки коммерческой эффективности проектов, инвестиционного анализа; - навыками организации процессов оперативного, текущего и стратегического планирования в ходе реализации проектного управления; - методическими основами оценки рисков и прогнозирования их последствий; - навыками разработки вариантов проектных решений; - информацией о стандартах в области проектного управления, об их использовании в оценке уровня организационной системы; - навыками (трудовые действия) использования полученных сведений для принятия управленческих решений; - навыками принятия финансовых и управленческих решений в условиях неопределенности; - навыками применения системного подхода в оценке уровня финансовых рисков и выбора методов управления ими

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика – технологическая (проектно-технологическая) практика – студентов УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в **Блок 2 «Практика»**, и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

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

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, в том числе в форме практической подготовки – 72 часа.

Общее время прохождения производственной практики обучающимися 2 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы и краткое содержание практики	Практическая подготовка, час.	Самостоятельная работа, час	Формы контроля
1.	<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	6	4	
1.1.	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от кафедры	2	2	Собеседование, консультация, отметка в графике (плане) прохождения практики
	Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики			
1.2.	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителями практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию	4	2	Заполнение соответствующего раздела плана-графика практики.
2.	<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	36	12	
2.1.	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица	6	2	Заполнение соответствующего раздела плана-графика практики
2.2.	Ознакомление с организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления	6	2	Отчет о прохождении практики (раздел 1)
2.3.	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности	6	2	
2.4.	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов	6	2	
2.5.	Ознакомление со статистической, управленческой, бухгалтерской (финансовой) отчетностью организации	6	2	

2.6.	Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия (организации)	6	2	
3.	<i>Расчётно-экономический этап</i>	14	7	
3.1.	Ознакомление с технологиями сбора и обобщения бухгалтерских (финансовых) и статистических данных для проведения анализа	2	1	Заполнение соответствующего раздела плана – график практики Отчет о прохождении практики (раздел 2, приложения)
3.2.	Ознакомление с технологиями расчета и анализа технико-экономических показателей. Выполнение анализа основных технико-экономических показателей, выявление закономерностей их изменения и факторов, влияющих на формирование показателей.	2	1	
3.3.	Ознакомление с технологиями формирования и реализации политики управления источниками финансирования организации	2	1	
3.4.	Ознакомление с технологиями формирования и реализации инвестиционной политики организации	2	1	
3.5.	Ознакомление с технологиями формирования и реализации политики управления оборотным капиталом организации	2	1	
3.6.	Ознакомление с технологиями формирования и реализации политики формирования и распределения прибыли организации	2	1	
3.7.	Ознакомление с технологиями формирования и реализации политики управления денежными потоками организации	2	1	
4.	<i>Проектный этап</i>	14	7	
4.1.	Ознакомление с основами и принципами организации проектной деятельности на предприятии, изучение процессов, связанных с ее реализацией.	2	1	Заполнение соответствующего раздела плана-графика практики. Отчет о прохождении практики (раздел 3)
4.2.	Ознакомление с системой стандартов и сертификации в проектной деятельности, исследование опыта их внедрения и адаптации к условиям конкретной организации.	2	1	
4.3.	Ознакомление со структурой проектного цикла, изучение порядка разработки и содержания проектно-сметной и др. документации в ходе реализации отдельных этапов проектов, связанных с деятельностью исследуемого объекта.	2	1	
4.4.	Ознакомление с методами организации проектной деятельности: графо-аналитическими, сетевого планирования; методами управления стоимостью, временем; методами контроля и управления ресурсами проекта, управления изменениями.	2	1	
4.5.	Ознакомление с организационными аспектами командной работы в реализации проектной деятельности, изучение опыта коллективного принятия решений. Участие в командной работе в составе проектной группы с выполнением заданной функции, с последующим оформлением отчета о полученных результатах.	2	1	
4.6.	Ознакомление с информационным обеспечением проектной деятельности, с особенностями управления коммуникациями проекта.	2	1	
4.7.	Ознакомление с опытом внедрения проектного управления в организациях и его результатами; изучение методов оценки эффективности реализации проекта	2	1	

5	Итоговый (заключительный) этап	2	6	
5.1	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	2	6	Защита отчета о прохождении практики
	Итого	72	36	Зачет

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Студенты получают программу практики, доступ ко всей необходимой для оформления результатов практики документации.

Организация производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики - на местах возлагается на руководителя организации, который знакомит студентов с порядком прохождения практики, назначает её руководителем практического работника и организует прохождение практики в соответствии с программой практики.

Общие рекомендации студентам по прохождению производственной практики-технологической (проектно-технологической) практики:

Перед прохождением практики студент должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

Студенты должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить при необходимости медицинскую справку в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-места прохождения практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятия, при необходимости.

В рамках *самостоятельной работы* студенту рекомендуется проработать конспекты лекций, учебников и других экономических изданий. Контроль качества самостоятельной работы студентов производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план (график) практики;

подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

выполнять задания руководителя практики от организации;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от кафедры, подготовить и сдать отчет и другие документы практики на кафедру.

При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам.

При возникновении затруднений в процессе практики студент может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-места прохождения практики и получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики

Задание	Отчетность
Знакомство с основами будущей профессии	
<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от кафедры	Отметка в графике (плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
Формирование универсальных и профессиональных компетенций (умений и навыков)	
<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	
Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел, приложения)
Ознакомление с организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления	
Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности	
Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов	
Ознакомление со статистической, управленческой, бухгалтерской (финансовой) отчетностью организации	
Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия (организации)	
<i>Расчётно-экономический этап</i>	
Ознакомление с технологиями сбора и обобщения бухгалтерских (финансовых) и статистических данных для проведения анализа	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел, приложения)
Ознакомление с технологиями расчета и анализа технико-экономических показателей. Выполнение анализа основных технико-экономических показателей, выявление закономерностей их изменения и факторов, влияющих на формирование показателей.	
Ознакомление с технологиями формирования и реализации политики управления источниками финансирования организации	
Ознакомление с технологиями формирования и реализации инвестиционной политики организации	
Ознакомление с технологиями формирования и реализации политики управления оборотным капиталом организации	
Ознакомление с технологиями формирования и реализации политики формирования и распределения прибыли организации	
Ознакомление с технологиями формирования и реализации политики управления денежными потоками организации	
<i>Проектный этап</i>	

Ознакомление с основами и принципами организации проектной деятельности на предприятии, изучение процессов, связанных с ее реализацией.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
Ознакомление с системой стандартов и сертификации в проектной деятельности, исследование опыта их внедрения и адаптации к условиям конкретной организации.	
Ознакомление со структурой проектного цикла, изучение порядка разработки и содержания проектно-сметной и др. документации в ходе реализации отдельных этапов проектов, связанных с деятельностью исследуемого объекта.	
Ознакомление с методами организации проектной деятельности: графо – аналитическими, сетевого планирования; методами управления стоимостью, временем; методами контроля и управления ресурсами проекта, управления изменениями.	
Ознакомление с организационными аспектами командной работы в реализации проектной деятельности, изучение опыта коллективного принятия решений. Принять участие в командной работе в составе проектной группы с выполнением заданной функции, с последующим оформлением отчета о полученных результатах.	
Ознакомление с информационным обеспечением проектной деятельности, с особенностями управления коммуникациями проекта.	
Ознакомление с опытом внедрения проектного управления в организациях и его результатами; изучение методов оценки эффективности реализации проекта	
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

6 ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики студент представляет набор документов:

индивидуальное задание и график (план) проведения практики заполненный соответствующим образом (приложение В);

характеристика с места практики (приложение Г);

отчет обучающегося.

Индивидуальное задание, график (план) прохождения практики, характеристика входят в состав одного документа, который должен быть подписан руководителем практики от организации-базы практики и заверен печатью организации-базы практики.

Отчет по практике вместе с данным документом служит основанием для оценки результатов практики руководителем практики от университета. Полученная оценка «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по технологической практике имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), содержание (приложение Б), индивидуальное задание и график (план) проведения

практики заполненный соответствующим образом (приложение В), введение, основная часть (первый и второй разделы), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение А).

Содержание отчета о прохождении производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики помещают после титульного листа. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение Б).

После содержания помещается индивидуальное задание на практику, содержащее график (план) практики, характеристику с места практики.

Во введении следует отразить: место и сроки практики; её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Введение не должно превышать 1 страницы.

Первый раздел «Краткая характеристика организации-места прохождения практики» представляет собой характеристику места практики по следующей схеме: описание организации – наименование и адрес организации, структура, управление, вид (профиль) деятельности; описание подразделения, где проходила практика – название, функции, задачи подразделения, взаимосвязи (взаимодействие) с другими структурными подразделениями, полномочия, должностные обязанности работников (кратко).

Второй раздел «Применение технологий финансового-экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия)» отчета о прохождении технологической (проектно-технологической) практики должен демонстрировать умение студентов: проводить расчет и анализ экономических показателей, используя доступный арсенал методов и приемов; применять технологии формирования и реализации политики управления источниками финансирования организации, инвестиционной политики, политики управления оборотным капиталом, политики формирования и распределения прибыли, политики управления денежными потоками организации.

Третий раздел «Реализация проектной деятельности организации (предприятия)» отчета о прохождении технологической (проектно-технологической) практики демонстрирует умение студентов определять и исследовать процессы, связанные с поэтапной реализацией инвестиционных проектов, направленных на совершенствование и повышение эффективности производственно-хозяйственной деятельности организации; должен показать владение навыками применения методов планирования, прогнозирования и контроля основных управляемых параметров процессов проекта (времени, стоимости, ресурсного обеспечения, источников условий финансирования и т.д.), выбора критериев оценки результативности, целесообразности и эффективности проектов; получить представление и опыт участия в командах проекта; демонстрирует умение студентов ориентироваться в современных стандартах и требованиях, предъявляемых к участникам проектной деятельности.

В *заключении* студент должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел студент в результате прохождения практики.

Заключение должно быть по объему не более 1-2 стр.

В *приложениях* располагают вспомогательный материал:

- перечень материалов, с которыми ознакомился студент в ходе практики;
- таблицы цифровых данных;
- отчетная документация;
- выборки для проведения корреляционного анализа;
- анкеты и прочее.

Объем отчета (без приложений) должен быть 25-30 страниц, набранных на компьютере.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Ф.И.О. студента полностью, указание на отношение студента к работе, наличие или отсутствие жалоб на студента,

оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств.

Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки более 1 года могут дополнительно представить заверенную копию трудовой книжки или копию приказа о приеме на работу на соответствующую должность, справку с места работы.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении технологической практики выставляется зачет.

К защите допускаются студенты, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Во время проведения итогового контроля проверяется наличие всех надлежаще оформленных документов, выполнение студентом индивидуальных заданий, самостоятельной работы и объем изученного материала, отраженные в отчете.

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций - мест проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы принимающих отчет (проводящих защиту).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики выступает программа практики.

Во время проведения производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики используются следующие технологии: собеседование, обучение выполнению расчетов технико-экономических показателей, индивидуальное обучение пользования типовыми методиками, программными продуктами, справочным материалом, экскурсии и т. д.

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

8.1 Паспорт фонда оценочных средств по практике

Компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норма,	УК-2.1. Формулирует цели, задачи, обосновывает актуальность, значимость проекта при разработке его концепции в рамках выявленной проблемы; оценивает ожидаемые результаты и области их применения. УК-2.2. Предлагает процедуры и механизмы внедрения стан-	<i>знать</i>	- основные понятия, определения, категории в сфере проектной деятельности;	Вопросы для собеседования
			- принципы обоснования и выбора проектных решений;	
			- этапы жизненного цикла, последовательность действий и процессов реализации проектов;	
			- типологию, состав участников проектов, требования к ним и условия их отбора;	

имеющих ресурсов и ограничений	дартов, исходя из действующих правовых норм, организации информационного обеспечения в сфере проектного управления для повышения эффективности его осуществления.		<ul style="list-style-type: none"> - особенности и формы организационного взаимодействия в ходе реализации проектов; - элементы и формы правового, административного регулирования и стандартизации в сфере проектного управления; - критерии оценки инвестиционного климата; 	
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять на практике отбор и анализ альтернативных вариантов проектных решений; - применять на практике методы оценки показателей экономической эффективности инвестиционных проектов; - выявлять и оценивать риски и возможные социально-экономические последствия принимаемых решений; - организовывать и осуществлять подготовку принятия решений на различных этапах реализации проектного управления, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - определять требования к исходной информации, необходимой для организации и реализации проектов, осуществлять ее сбор, подготовку и анализ; - представлять модель системы управления проектами и ее элементы; 	Характеристика с места практики, отчет по практике, выполнение задания по практике
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - методикой оценки коммерческой эффективности проектов, инвестиционного анализа; - навыками организации процессов оперативного, текущего и стратегического планирования в ходе реализации проектного управления; - методическими основами оценки рисков и прогнозирования их последствий; - навыками разработки вариантов проектных решений; - информацией о стандартах в области проектного управления, об их использовании в оценке уровня организационной системы. 	Характеристика с места практики, отчет по практике, выполнение задания по практике
ПК-1 Способен собирать данные и проводить расчеты экономических и финансовых	ПК-1.1 Организует работу по финансовому анализу организации ПК-1.2 Организует бюджетирование и управление денежными потоками в организации	<i>знать</i>	финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств	Вопросы для собеседования
		<i>уметь</i>	анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, со-	Характеристика с места практики, отчет

показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-1.3 Разрабатывает финансовую политику организации, определяет и осуществляет меры по обеспечению ее финансовой устойчивости		держатся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств	по практике, выполнение задания по практике
		<i>владеть</i>	навыками (трудовые действия) использования полученных сведений для принятия управленческих решений	Характеристика с места практики, отчет по практике, выполнение задания по практике
ПК-2 Способен проводить мониторинг управления финансовыми рисками	ПК-2.1 Осуществляет анализ и оценку финансовых рисков ПК-2.2 Разрабатывает меры по минимизации финансовых рисков	<i>знать</i>	- инструменты и методы управления финансовыми рисками; - основные критерии принятия финансовых и управленческих решений; содержание, цели, задачи и принципы разработки системы управления финансовыми рисками организации	Вопросы для собеседования
		<i>уметь</i>	- находить нужную информацию в бухгалтерской и финансовой отчетности, анализировать и сопоставлять полученные данные для принятия управленческих решений; - оценивать уровни финансовых рисков; - выбирать оптимальные методы управления финансовыми рисками	Характеристика с места практики, отчет по практике, выполнение задания по практике
		<i>владеть</i>	- навыками принятия финансовых и управленческих решений в условиях неопределенности; - навыками применения системного подхода в оценке уровня финансовых рисков и выбора методов управления ими	Характеристика с места практики, отчет по практике, выполнение задания по практике

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме зачета.

Для осуществления промежуточного контроля практики обучающихся используется **Фонд оценочных средств по производственной практике - технологической (проектно-технологической) практике** (приложение).

При реализации производственной практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по производственной практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	

65-79	Хорошо	Зачтено
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

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

9.1 Литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: практикум/ Анциферова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 366 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60392.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Курс по бухгалтерскому финансовому учету [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016.— 122 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65163.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
3	Налоги и налоговая система [Электронный ресурс]: практикум для студентов образовательных программ 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 38.03.06 Торговое дело/ — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 346 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69299.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
4	Колчин С.П. Налоги в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Колчин С.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 270 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71216.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
5	Ковалева В.Д. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ковалева В.Д.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 153 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72534.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
6	Тетерлева А.С. Международные стандарты финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Тетерлева А.С.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 176 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66546.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
7	Куницына Н.Н. Стандарты финансовой отчетности в корпоративном бизнесе [Электронный ресурс]: учебное пособие на английском языке/ Куницына Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017.— 218 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69434.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю, по паролю	Электронный ресурс

9.2 Ресурсы сети «Интернет»

Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс»

Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#

Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) <https://www.e-disclosure.ru/>

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

Официальный сайт Центрального банка России <http://www.cbr.ru>

Официальный сайт Министерства финансов России <http://www.minfin.m>

Официальный сайт Федеральной налоговой службы России <http://www.nalog.ru>

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ

<http://www.gks.ru>

Официальный сайт журнала «Вопросы экономики» <http://www.vopreco.ru>

Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации –

<http://www.duma.gov.ru>

Официальный сайт Единого окна доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа:

<http://window.edu.ru>

Официальный сайт Президента Российской Федерации <http://президент.рф>

Интернет-портал Правительства России <http://www.government.ru/stens/>

Официальный сайт Министерства экономического развития РФ

<http://www.economv.gov.ru/>

Официальный сайт Росстата .- <http://www.gks.ru/>

Новостной виджет «Экономика и жизнь» . <http://www.eg-online.ru/news/200214/>

Институт развития информационного общества .- <http://www.iis.ru/index.html>

Национальный институт системных исследований проблем предпринимательства - .

<http://www.nisse.ru/>

10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Для успешного прохождения практики, студент использует:

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

ABBYY Fine Reader 12 Professional

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Для успешного прохождения практики, студент использует:

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

ABBYY Fine Reader 12 Professional

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики.

12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.01 Экономика*.

Образец оформления титульного листа отчета по практике



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

ОТЧЕТ
о прохождении технологической
(проектно-технологической) практики

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.03.01 *ЭКОНОМИКА*

Студент: Фамилия И.О.
Группа: ФБУ-__

Профиль /Направленность:
Финансы и бухгалтерский учет

Руководитель практики от университета:
Фамилия И.О.

Руководитель практики от организации:
Фамилия И.О., гл. бухгалтер / начальник фи-
нансового отдела или т.п.

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург
20__

Образец оформления содержания отчета по производственной практике – технологической (проектно-технологической) практике

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Краткая характеристика организации – места прохождения практики	5
2. Применение технологий финансово-экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия)	10
3. Реализация проектной деятельности организации (предприятия)	20
Заключение	25
Приложения	27



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Уральский государственный горный университет»
 (ФГБОУ ВО «УГГУ»)
 620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
 (фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ факультета

специальности _____ направляется в

_____ (наименование и адрес организации)

для прохождения _____ практики с _____ по _____

Декан факультета _____

М.П.

Руководитель практики от университета _____

тел. кафедры: 8(343) _____

Отметка организации

Дата прибытия студента в организацию « _____ » _____ 20__ г.

Направлен

_____ (наименование структурного подразделения)

Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Практику окончил « _____ » _____ 20__ г. Приказ № _____

Руководитель практики от организации

_____ (должность)

_____ (ф. и. о.)

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Содержание индивидуального задания

Оценка выполнения индивидуального задания _____

График (план) прохождения практики

Период	Характеристика работы	Текущий контроль (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от университета/ организации
10.0_.20__	Организационное собрание	Выполнено	
...	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ	Выполнено	
	Изучение документов организации	Выполнено	
	Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью организации	Выполнено	
	Изучение технологий сбора данных и расчёта показателей для подготовки отчетности организации	Выполнено	
	Расчет и анализ технико-экономических показателей организации	Выполнено	
	Участие в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности; составлении финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта	Выполнено	
	Участие в оценке и анализе финансовых показателей экономического субъекта	Выполнено	
	Изучение проектной деятельности организации (предприятия)	Выполнено	
	Участие в разработке инвестиционного проекта организации	Выполнено	
09-12. 0_.20__	Подготовка отчёта по практике	Выполнено	

СОГЛАСОВАНО:

Подпись руководителя практики от университета _____

Подпись руководителя практики от организации _____

ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

(фамилия, имя, отчество)

Заключение организации о работе студента за период практики (технологические навыки, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации)

Число пропущенных дней за время практики:

а) по уважительным причинам _____

б) по неуважительным причинам _____

« _____ » _____ 20__ г.

Печать и подпись руководителя организации _____

И.О. Фамилия

Отзыв

об отчете о прохождении практики студента
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчета в целом, соответствие объема, содержания отчета программе):

2. Недостатки отчета:

Оценка по результатам защиты:

Руководитель практики от университета

(подпись)

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Характеристика работы студента на практике

Характеристика студента с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества студента;
- особенности студента, проявленные при общении с трудовым коллективом;
- практические навыки, освоенные студентом;
- оценку, выставленную студенту по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики студента с места практики — описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

Например

В период прохождения практики Фамилия И.О. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, умений и навыков, нацелена на получение квалификации *экономиста*.

В период практики Фамилия И.О. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей *экономиста* и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного специалиста изучала: методические материалы по сбору данных и расчёту показателей для подготовки отчетности организации; порядок анализа показателей организации; возможности использования современных информационных технологий в организации; варианты принимаемых управленческих решений.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии, умение применять полученные знания на практике, продемонстрировала умения и навыки, отражающие получение компетенций в соответствии с программой практики.

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, замечаний к прохождению практики нет. Практика Фамилия И.О. заслуживает оценки «зачтено».

Руководитель организации

МП

(подпись)

ФИО

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(ПД) ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

год набора: 2024

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2023

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 20.10.2023

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

1 ТИП, ВИД ПРАКТИКИ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	3
2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	13
4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	14
5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	14
6 ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	17
7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	19
8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	20
9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	26
10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ	27
11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	27
12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	27
ПРИЛОЖЕНИЯ	28

1 Тип, вид практики и формы ее проведения

Практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку. Система практического обучения способствует овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения.

Преддипломная практика позволяет заложить основы формирования у студентов навыков практической деятельности для решения *расчётно-экономического* типа задач профессиональной деятельности:

- проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками;
- разработка финансовой политики организации;
- проведение анализа финансовых рисков и разработка мероприятий по управлению ими; а также навыков практической деятельности для решения *финансового* типа задач профессиональной деятельности:
- руководство выполнением типовых задач оперативного бухгалтерского (финансового) и налогового планирования в организации;
- оперативное управление бухгалтерскими (финансовыми) и налоговыми процессами в организации.

Основная цель преддипломной практики – выполнение выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- практическое использование полученных теоретических знаний;
- овладение на основе полученных теоретических знаний профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности по составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс.

№ п/п	Вид практики	Формы проведения практики	Место проведения практики
1.	Преддипломная	Формы проведения практики: <i>дискретно.</i>	Преддипломная практика проводится как в структурных подразделениях университета (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях-базах практики, с которыми у университета заключены договоры о практике, деятельность которых соответствуют видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.
		Студенты очно-заочной и заочной форм обучения могут пройти практику по месту работы, если занимаемая должность связана с экономикой организации, при этом профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствуют содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, студент обязан согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой.	

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

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

Результатом прохождения преддипломной практики является формирование у обучающихся следующих компетенций:

универсальных

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выбирает информационные ресурсы для поиска информации в соответствии с поставленной задачей УК-1.2. Оценивает соответствие выбранного информационного ресурса критериям полноты и аутентичности УК-1.3. Систематизирует обнаруженную информацию, полученную из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи УК-1.4. Использует системный подход для решения поставленных задач.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норма, имеющих ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует цели, задачи, обосновывает актуальность, значимость проекта при разработке его концепции в рамках выявленной проблемы; оценивает ожидаемые результаты и области их применения. УК-2.2. Предлагает процедуры и механизмы внедрения стандартов, исходя из действующих правовых норм, организации информационного обеспечения в сфере проектного управления для повышения эффективности его осуществления.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи УК-3.2. Выбирает стратегии поведения в команде в зависимости от условий
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке. УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке. УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие	УК-5.1. Толерантно воспринимает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.2. Анализирует современное состояние общества на основе знания истории. УК-5.3 Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Эффективно планирует собственное время. УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по ее реализации УК-6.3. Адекватно определяет свою самооценку, осуществляет самопрезентацию, составляет резюме
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности. УК-7.2. Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры. УК-7.3. Выбирает и применяет рациональные способы и приемы сохранения физического здоровья, профилактики заболеваний, психофизического и нервно-эмоционального утомления
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья в повседневной и профессиональной деятельности. УК-8.2. Понимает, как создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. УК-8.3. Демонстрирует приемы оказания первой помощи
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах УК 9.2. Применяет навыки взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами из числа инвалидов и лицами с ограниченными возможностями здоровья
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает основные проблемы, базовые принципы и законы функционирования экономики, роль государства в экономическом развитии УК-10.2. Понимает поведение потребителей и производителей экономических благ, особенности рынков факторов производства УК-10.3. Понимает цели, виды и инструменты государственной экономической политики и их влияние на субъектов экономики УК-10.4. Применяет методы личного финансового планирования, использует финансовые инструменты для

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	управления собственным бюджетом, контролирует личные финансовые риски
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Знает законодательство, направленное на борьбу с экстремизмом, терроризмом, коррупцией УК-11.2. Понимает правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом, коррупцией в различных областях жизнедеятельности

общепрофессиональных

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;	ОПК-1.1. Рассчитывает экономические показатели в сфере денежно-кредитных отношений; анализирует во взаимосвязи экономические процессы функционирования денежной, кредитной, банковской систем и их элементов. ОПК-1.2. Применяет основные экономические знания при проведении анализа и прогноза международных экономических процессов. ОПК-1.3. Понимает особенности взаимодействия рыночных и государственных механизмов управления; оценивает эффективность форм и методов денежно-кредитной, бюджетно-налоговой, социальной, стабилизационной и внешнеэкономической политики государства.
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;	ОПК-2.1. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных. ОПК-2.2. Осуществляет количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построении экономических и финансовых моделей. ОПК-2.3. Осуществляет контроль за ходом выполнения плановых заданий по предприятию и его подразделениям, использованием внутрихозяйственных резервов.
ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;	ОПК-3.1. Излагает теоретические основы функционирования экономики, анализирует объективные экономические закономерности на уровне отдельных субъектов и национальной экономики в целом. ОПК-3.2. Осуществляет экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений, выявляет резервы производства, разрабатывает меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию

Код и наименование обще профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения обще профессиональной компетенции
	<p>продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов, а также выявлению возможностей дополнительного выпуска продукции.</p> <p>ОПК-3.3. Определяет экономическую эффективность организации труда и производства, внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений.</p> <p>ОПК-3.4. Участвует в проведении маркетинговых исследований и прогнозировании развития производства.</p>
<p>ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;</p>	<p>ОПК-4.1. Подготавливает исходные данные для составления проектов хозяйственно-финансовой, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) предприятия в целях обеспечения роста объемов сбыта продукции и увеличения прибыли.</p> <p>ОПК-4.2. Выполняет расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимые для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, прогрессивной техники и технологии.</p> <p>ОПК-4.3. Участвует в рассмотрении разработанных производственно-хозяйственных планов, проведении работ по ресурсосбережению.</p> <p>ОПК-4.4. Участвует в разработке мероприятий по рациональной организации труда и управления производством.</p>
<p>ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</p>	<p>ОПК-5.1. Участвует в формировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации.</p> <p>ОПК-5.2. Использует современные информационные технологии и программные средства для анализа и прогнозирования экономических, социальных и производственных показателей, построения экономико-математических моделей.</p>
<p>ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий, необходимых для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6.2. Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p>

Профессиональных

<i>Код и наименование профессиональной компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции</i>
ПК-1.1 Способен собирать данные и проводить расчеты экономических и финансовых показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-1.1 Организует работы по финансовому анализу организации ПК-1.2 Организует бюджетирование и управление денежными потоками в организации ПК-1.3 Разрабатывает финансовую политику организации, определяет и осуществляет меры по обеспечению ее финансовой устойчивости
ПК-1.2 Способен проводить мониторинг управления финансовыми рисками	ПК-1.2.1 Осуществляет анализ и оценку финансовых рисков ПК-1.2.2 Разрабатывает меры по минимизации финансовых рисков
ПК-1.3 Способен применять основные принципы и стандарты бухгалтерского (финансового) и управленческого учета для формирования учетной политики, составления бухгалтерской и управленческой отчетности организации	ПК-1.3.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета ПК-1.3.2 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности ПК-1.3.3 Формирует пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах ПК-1.3.4 Обеспечивает представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ ПК-1.3.5 Обеспечивает необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего и внешнего аудита, налоговых и иных проверок
ПК-1.4 Способен вести налоговый учет, составлять налоговую отчетность, осуществлять налоговое планирование	ПК-1.4.1 Организует ведение налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в организации ПК-1.4.2 Организует исчисление и уплату взносов в государственные внебюджетные фонды, составляет соответствующую отчетность ПК-1.4.3 Организует налоговое планирование в организации

В результате практики обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основы персонального менеджмента и саморазвития; - предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки; - методику анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, и интерпретации полученных результатов; - основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; - базовые микро- и макроэкономические понятия; - основные законы развития экономики; - основы построения, расчёта и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне; - цели и виды государственной экономической политики; - основные понятия, определения, категории в сфере проектной деятельности; - принципы обоснования и выбора проектных решений;
--------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - этапы жизненного цикла, последовательность действий и процессов реализации проектов; - типологию, состав участников проектов, требования к ним и условия их отбора; - особенности и формы организационного взаимодействия в ходе реализации проектов; - элементы и формы правового, административного регулирования и стандартизации в сфере проектного управления; - критерии оценки инвестиционного климата; - финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; - инструменты и методы управления финансовыми рисками; - основные критерии принятия финансовых и управленческих решений; содержание, цели, задачи и принципы разработки системы управления финансовыми рисками организации - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практики применения указанного законодательства - информационные технологии, способствующие сбору данных и осуществлению коммуникаций в области управления организацией
<p>Уметь:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять круг своих будущих профессиональных обязанностей; - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; - решать стандартные задачи с использованием современных технических средств и информационных технологий; - применять методы и средства познания экономической действительности для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - анализировать влияние различных факторов на изменение поведения потребителей; - рассчитывать показатели издержек, выручки и прибыли предприятия; - использовать базовые экономические знания для получения необходимой информации; - осуществлять на практике отбор и анализ альтернативных вариантов проектных решений; - применять на практике методы оценки показателей экономической эффективности инвестиционных проектов; - выявлять и оценивать риски и возможные социально-экономические последствия принимаемых решений; - организовывать и осуществлять подготовку принятия решений на различных этапах реализации проектного управления, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - определять требования к исходной информации, необходимой для организации и реализации проектов, осуществлять ее сбор, подготовку и анализ; - представлять модель системы управления проектами и ее элементы;

	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; - находить нужную информацию в бухгалтерской и финансовой отчетности, анализировать и сопоставлять полученные данные для принятия управленческих решений; - оценивать уровни финансовых рисков; - выбирать оптимальные методы управления финансовыми рисками - разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; - формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию - идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды - использовать информационные технологии, способствующие сбору данных и осуществлению коммуникаций в области финансов и бухгалтерского учета организаций
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования критериев профессиональной успешности; - методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро-и макроуровне; - навыками работы с компьютером как средством создания, извлечения и управления информацией различного вида; - навыками целостного подхода к анализу экономических проблем; - навыками анализа поведения различных субъектов экономики. - методикой оценки коммерческой эффективности проектов, инвестиционного анализа; - навыками организации процессов оперативного, текущего и стратегического планирования в ходе реализации проектного управления; - методическими основами оценки рисков и прогнозирования их последствий; - навыками разработки вариантов проектных решений; - информацией о стандартах в области проектного управления, об их использовании в оценке уровня организационной системы; - навыками (трудовые действия) использования полученных сведений для принятия управленческих решений; - навыками принятия финансовых и управленческих решений в условиях неопределенности; - навыками применения системного подхода в оценке уровня финансовых рисков и выбора методов управления ими - навыками (трудовые действия) проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логической увязки отдельных показателей; проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - навыками (трудовые действия) обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки; - навыками (трудовые действия) контроля соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности - навыками (трудовые действия) налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов

- навыками применения информационных технологий, необходимых в будущей профессиональной деятельности
--

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика студентов УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в Блок 2 «Практика», и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

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

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, в том числе в форме практической подготовки – 72 часа.

Общее время прохождения преддипломной практики обучающимися - 2 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы и краткое содержание практики	Практическая подготовка час.	Самостоятельная работа, час	Формы контроля
1	<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	6	4	
1.1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	2	2	Отметка в графике (плане) прохождения практики
	Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики			
1.2	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	4	2	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2	<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	34	14	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2.1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	6	2	Отчёт о прохождении практики (1 раздел)
2.2	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	6	2	

2.3	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	6	3	
2.4	Ознакомление с практикой работы подразделения предприятия (планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы и др.), деятельность которого связана с темой ВКР	6	3	
2.5	Ознакомление с финансовой, учетной и налоговой политикой организации	6	2	
2.6	Ознакомление с экономической, статистической, управленческой, финансовой отчетностью организации	4	2	
3	Финансовый этап	18	6	
3.1	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки бухгалтерской, финансовой, налоговой, управленческой отчетности организации	9	2	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
3.2	Освоение технологий бухгалтерского финансового учета и управленческого учета деятельности организации	9	2	
3.3	Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества и источников организации, связанных темой ВКР	9	2	
4	Расчётно-экономический этап	18	6	
4.1	Анализ и планирование основных финансово-экономических показателей организации	9	2	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
4.2	Изучение видов экономической деятельности организации и бизнес-процессов, связанных с темой ВКР	9	2	
4.3	Формирование предложений по повышению эффективности финансово-хозяйственной, налоговой и учетной деятельности предприятия	9	2	
5	Итоговый (заключительный) этап	2	6	
5.1	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	2	6	Защита отчета о прохождении практики
	Итого	72	36	Зачет

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, сообщается информация о предприятиях-базах практик и количестве предоставляемых мест на них, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Студенты получают программу практики, доступ ко всей необходимой для оформления результатов практики документации.

Организация преддипломной практики на местах возлагается на руководителя организации, который знакомит студентов с порядком прохождения практики, назначает её руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

Общие рекомендации студентам по прохождению преддипломной практики

Перед прохождением практики студент должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

В случае прохождения практики на предприятиях студенты *при необходимости* должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятии.

В рамках *самостоятельной работы* студенту рекомендуется просмотреть конспекты лекций, учебники и другие учебные издания, статистическую, управленческую и финансовую документацию предприятия. Контроль качества самостоятельной работы студентов производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план(график) практики;

подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от университета, подготовить и сдать отчет и другие документы по практике на кафедру.

При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам.

При возникновении затруднений в процессе практики студент может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики и получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики

Задание	Отчетность
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	Отметка в графике (плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	
Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел, приложения)
Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	
Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	
Ознакомление с практикой работы подразделения предприятия (планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы и др.), деятельность которого связана с темой ВКР	
Ознакомление с финансовой, учетной и налоговой политикой организации	
Ознакомление с экономической, статистической, управленческой, финансовой отчетностью организации	
<i>Финансовый этап</i>	
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки бухгалтерской, финансовой, налоговой, управленческой отчетности организации	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел, приложения)
Освоение технологий бухгалтерского финансового учета и управленческого учета деятельности организации	
Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества и источников организации, связанных темой ВКР	
<i>Расчётно-экономический этап</i>	
Анализ и планирование основных финансово-экономических показателей организации	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
Изучение видов экономической деятельности организации и бизнес-процессов, связанных с темой ВКР	
Формирование предложений по повышению эффективности финансово-хозяйственной, налоговой и учетной деятельности предприятия	
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

6 ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам преддипломной практики студент представляет набор документов: индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом;

характеристика с места практики;
отчет обучающегося.

Индивидуальное задание, график (план) прохождения практики, характеристика входят в состав одного документа, который должен быть подписан руководителем практики от организации-базы практики и заверен печатью организации-базы практики.

Отчет по преддипломной практике вместе с данным документом служит основанием для оценки результатов практики руководителем практики от университета. Полученная оценка «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по преддипломной практике имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом (приложение В), характеристика с места практики (приложение Г), содержание (приложение Б), введение, основная часть (три раздела), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение А).

После титульного листа помещается задание на практику, содержащее индивидуальное задание на период практики, график (план) практики, характеристику с места практики.

Содержание отчета о прохождении преддипломной практики помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение Б).

Во введении следует отразить: место и сроки практики; её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

Основная часть отчета содержит три раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

Первый раздел «Характеристика организации-базы практики» представляет собой характеристику места практики по следующей схеме: краткую характеристику его производственно-хозяйственной деятельности (место нахождения, юридический адрес, организационно-правовая форма, форма собственности, сведения об учредителях, производственная структура, организационная структура управления, описание технологии производства и выпускаемой продукции); описание рынка сбыта основной продукции, ее конкурентных преимуществ, сведения о потребителях, конкурентах; прогнозный спрос и объемы продаж.

Второй раздел «Анализ и системы управления» включает результаты работы студента по расчёту и анализу основных финансово-экономических показателей работы организации (подразделения), демонстрирующие особенности реализации ее финансовой политики, изучению действующей в организации учетной политики и системы налогового планирования, а также особенностей управления организацией, построения деловых коммуникаций в организации и др.

Третий раздел «Предложения по повышению эффективности финансового управления организацией» отчета о прохождении практики содержит результаты проведенного анализа финансово-хозяйственной, учетной и налоговой деятельности организации в бизнес-процессах, связанных с темой ВКР (в процессе исследования конкретного объекта учета и объекта финансового управления), и предложения по повышению эффективности организации этих бизнес-процессов.

Объем основной части должен быть 30-35 страниц.

В *заключении* студент должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел студент в результате прохождения практики.

Заключение должно быть по объему не более 1-2 стр.

Приложения (возможные составляющие):

1. Финансовая отчетность:
 - 1.1. Бухгалтерский баланс.
 - 1.2. Отчет о финансовых результатах.
 - 1.3. Отчет об изменениях капитала.
 - 1.4. Отчет о движении денежных средств.
 - 1.5. Пояснительная записка к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах (в табличной и текстовой форме).
2. Экономическая отчетность:
 - 2.1. Калькуляция себестоимости продукции.
 - 2.2. Смета затрат на производство.
 - 2.3. Нормы и нормативы, их классификация.
 - 2.4. Показатели экономической эффективности производства на предприятии.
 - 2.5. Операционные и финансовые бюджеты
3. Налоговая отчетность (ежегодный налоговый отчет деятельности предприятия).
4. Аудиторское заключение деятельности предприятия (если есть).
5. Организационно-управленческая отчетность:
 - 5.1. Штатное расписание
 - 5.2. Структура управления

Объем отчета должен быть 35-40 страниц, набранных на компьютере.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Ф.И.О. студента полностью, указание на отношение студента к работе, наличие или отсутствие жалоб на студента, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств.

Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки более 1 года могут дополнительно представить заверенную копию трудовой книжки или копию приказа о приеме на работу на соответствующую должность, справку с места работы.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении практики преддипломной практики выставляется зачет.

К защите допускаются студенты, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Во время проведения итогового контроля проверяется наличие всех надлежаще оформленных документов, выполнение студентом индивидуальных заданий, самостоятельной работы и объем изученного материала, отраженные в отчете.

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций-баз проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы руководителей практики, принимающих отчет (проводящих защиту).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими преддипломной практики выступает соответствующая программа практики.

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме зачета.

Для осуществления промежуточного контроля практики обучающихся используется **Фонд оценочных средств по преддипломной практике.**

При реализации производственной практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по производственной практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

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

9.1 Литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: практикум/ Анциферова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 366 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60392.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Курс по бухгалтерскому финансовому учету [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016.— 122 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65163.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

3	Налоги и налоговая система [Электронный ресурс]: практикум для студентов образовательных программ 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 38.03.06 Торговое дело/ — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 346 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69299.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
4	Колчин С.П. Налоги в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Колчин С.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 270 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71216.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
5	Ковалева В.Д. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ковалева В.Д.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 153 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72534.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
6	Тетерлева А.С. Международные стандарты финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Тетерлева А.С.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 176 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66546.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
7	Куницына Н.Н. Стандарты финансовой отчетности в корпоративном бизнесе [Электронный ресурс]: учебное пособие на английском языке/ Куницына Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017.— 218 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69434.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю, по паролю	Электронный ресурс

9.2 Ресурсы сети «Интернет»

Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс»

Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#

Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) <https://www.e-disclosure.ru/>

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

Официальный сайт Центрального банка России <http://www.cbr.ru>

Официальный сайт Министерства финансов России <http://www.minfin.m>

Официальный сайт Федеральной налоговой службы России <http://www.naloq.ru>

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ

<http://www.gks.ru>

Официальный сайт журнала «Вопросы экономики» <http://www.vopreco.ru>

Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации –

<http://www.duma.gov.ru>

Официальный сайт Единого окна доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Официальный сайт Президента Российской Федерации <http://президент.рф>

Интернет-портал Правительства России <http://www.government.ru/stens/>

Официальный сайт Министерства экономического развития РФ

<http://www.economv.gov.ru/>

Официальный сайт Росстата .- <http://www.gks.ru/>

Новостной виджет «Экономика и жизнь» . <http://www.eg-online.ru/news/200214/>

Институт развития информационного общества .- <http://www.iis.ru/index.html>

Национальный институт системных исследований проблем предпринимательства - .
<http://www.nisse.ru/>

10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Для успешного прохождения практики, студент использует:

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

ABBYY Fine Reader 12 Professional

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения преддипломной практики необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения преддипломной практики.

12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.01 Экономика.*

Образец оформления титульного листа отчета по практике



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.03.01 *ЭКОНОМИКА*

Студент: Фамилия И.О.
Группа: ФБУ-__

Профиль /Направленность:
Финансы и бухгалтерский учет

Руководитель практики от университета:
Фамилия И.О.

Руководитель практики от организации:
Фамилия И.О., гл. бухгалтер / начальник фи-
нансового отдела или т.п.

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург
20__

Образец оформления содержания отчета по преддипломной практике

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Характеристика организации-базы практики.....	4
2. Анализ хозяйственной деятельности предприятия и системы управления.....	15
3. Предложения по повышению эффективности управления организацией	30
Заключение.....	36
Список использованных источников.....	37

Образец направления на практику



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Уральский государственный горный университет»
 (ФГБОУ ВО «УГГУ»)
 620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
 (фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ факультета

специальности _____ направляется в

_____ (наименование и адрес организации)

для прохождения _____ практики с _____ по _____

Декан факультета _____

М.П.

Руководитель практики от университета _____

тел. кафедры: 8(343) _____

Отметка организации

Дата прибытия студента в организацию « _____ » _____ 20__ г.

Направлен

_____ (наименование структурного подразделения)

Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Практику окончил « _____ » _____ 20__ г. Приказ № _____

Руководитель практики от организации

_____ (должность)

_____ (ф. и. о.)

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Содержание индивидуального задания

Оценка выполнения индивидуального задания _____

График (план) прохождения практики

Период	Характеристика работы	Текущий контроль (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от университета/организации
06. 0_.20__	Организационное собрание	Выполнено	
06. 0_.20__	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ	Выполнено	
07. 0_.20__	Изучение документов организации	Выполнено	
08. 0_.20__	Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью организации	Выполнено	
09-13. 0_.20__	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки отчетности организации	Выполнено	
14-15. 0_.20__	Анализ показателей организации	Выполнено	
16. 0_.20__	Изучение финансово-экономических и учетных технологий, применяемых в организации	Выполнено	
17. 0_.20__	Формирование предложений по совершенствованию финансово-хозяйственной и учетной деятельности организацией	Выполнено	
18. 0_.20__	Подготовка отчёта по практике	Выполнено	

СОГЛАСОВАНО:

Подпись руководителя практики от университета _____

Подпись руководителя практики от организации _____

ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

(фамилия, имя, отчество)

Заключение организации о работе студента за период практики (экономические и организационно-управленческие навыки, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации)

Число пропущенных дней за время практики:

а) по уважительным причинам _____

б) по неуважительным причинам _____

« ____ » _____ 20__ г.

Печать и подпись руководителя организации _____

И.О. Фамилия

Отзыв
об отчете о прохождении практики студента
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчета в целом, соответствие объема, содержания отчета программе):

2. Недостатки отчета:

Оценка по результатам защиты:

Руководитель практики от университета _____
(подпись)

И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

Характеристика работы студента на практике

Общие требования. Характеристика должна содержать указание на отношение студента к работе, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств, вывод руководителя практики от организации о полноте выполнения индивидуального задания и отсутствии / наличии замечаний к прохождению практики студента.

Характеристика студента с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества студента;
- особенности студента, проявленные при общении с трудовым коллективом;
- практические навыки, освоенные студентом;
- оценку, выставленную студенту по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики студента с места практики — описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

Пример характеристики.

В период прохождения практики Фамилия И.О. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, умений и навыков, нацелена на получение квалификации *экономиста*.

В период практики Фамилия И.О. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей *экономиста* и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного специалиста изучала: методические материалы по сбору данных и расчёту показателей для подготовки отчетности организации; порядок анализа показателей организации; возможности использования современных информационных технологий в организации; варианты принимаемых управленческих решений.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии, умение применять полученные знания на практике, продемонстрировала умения и навыки, отражающие получение компетенций в соответствии с программой практики.

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, замечаний к прохождению практики нет. Практика Фамилия И.О. заслуживает оценки «зачтено».

Руководитель организации

МП

_____ И.О. Фамилия
(подпись)