

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Институт экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института

П.Н. Захаров

2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

направление подготовки / специальность

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль) подготовки

Бухгалтерский учет

(направленность (профиль) подготовки))

г. Владимир

2021

Вид практики – учебная (ознакомительная)

1. Цели практики

Целями учебной (ознакомительной) практики являются формирование у студентов общего представления о структуре, основных направлениях исследований Владимирского Государственного Университета имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых, а именно Института Экономики и Менеджмента.

2. Задачи учебной (ознакомительной) практики

Задачами учебной (ознакомительной) практики являются

- знакомство со спецификой деятельности экономиста в учреждениях различного профиля;
- знакомство с примерами постановки цели, формулировкой задач индивидуальной и совместной деятельности, кооперирования с коллегами по работе;
- способствование предварительному выбору своего направления профессиональной самореализации;
- развитие личностного и профессионального самосознания начинающих экономистов;
- подготовка студентов к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин.

3. Способы проведения стационарная, выездная.

4. Формы проведения

Непрерывно. Практика проводится в камеральной форме.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Код компетенции/ индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции / индикатора достижения компетенции)	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
Решение прикладных задач	ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	ОПК-1.1. Знает экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов ОПК-1.2. Умеет применять математический аппарат для решения типовых экономических задач ОПК-1.3. Владеет навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
Сбор, обработка и анализ экономической информации	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, не-	ОПК-2.1. Знает источники экономической информации, библиографические и статистические базы данных, правила сбора и работы с информацией ОПК-2.2. Умеет обрабатывать статистическую

	обходимых для решения поставленных экономических задач	информацию и получать статистически обоснованные выводы ОПК-2.3. Владеет навыками сбора статистической информации, необходимой для решения поставленных экономических задач
Анализ и обоснование экономических явлений	ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ОПК-3.1 Знает основы анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах. ОПК-3.2 Умеет анализировать и содержательно объяснять текущие процессы, происходящие в мировой и отечественной экономике ОПК-3.3 Владеет навыками анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей
Принятие управленческие решения	ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1 Знает основы организационно - управленческих решений в профессиональной деятельности ОПК-4.2 Умеет сопоставлять альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач, разрабатывать и обосновывать способы их решения ОПК-4.3 Владеет навыками принятия организационно - управленческих решений в профессиональной деятельности
Применение современных информационных технологий и программ	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 Знает современные информационные технологии и программные средства ОПК-5.2 Умеет использовать электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики ОПК-5.3 Владеет навыками использования для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
Понимание принципов работы информационных технологий	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6.1. Знает принципы работы информационных технологий ОПК-6.2. Умеет отбирать для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение в соответствии с принципами их работы. ОПК-6.3 Владеет навыками применения современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности и адаптирует возможности новых стационарных и мобильных цифровых устройств к профессиональной деятельности

6. Место практики в структуре ОПОП, объем и продолжительность практики

Учебная практика (ознакомительная) относится к обязательной части Блока 2. Практи-

ки в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (Бухгалтерский учет).

Объем учебной (ознакомительной) практики составляет 3 зачетных единиц (108 часов), продолжительность – 2 недели.

Практика проводится в 2 семестре.

7. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды ознакомительной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Получение документов для прибытия на практику (2 часа)	Прибытие на практику и согласование подразделения организации, в котором она будет проходить. Прохождение вводного инструктажа (2 часа)	Организация рабочего места (2 часа)	Знакомство с коллективом (3 часа)	Внесение соответствующих записей в отчет по практике; устная беседа с руководителем практики
2	Учебно-производственный этап	Изучение оргштатной структуры организации и полномочий ее структурных подразделений (9 часов)	Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации (9 часов)	Выполнение отдельных производственных заданий (18 часов)	Изучение теоретического материала статистических баз данных (18 часов)	Внесение соответствующих записей в отчет по практике; устная беседа с руководителем практики
3	Подготовка и представление результатов практики	Обработка и систематизация собранного фактического материала (9 часов)	Подготовка анализа экономических процессов (9 часов)	Оформление отчета о прохождении практики (18 часов)	Защита отчета о прохождении практики (9 часов)	Зачет

8. Формы отчетности по практике

Организация практики

Организацию процесса выполнения практики и ее контроль осуществляет кафедра, ответственная за организацию и проведение практики, которая:

- рассматривает и представляет к утверждению кандидатуры руководителя ознакомительной практики;
- обеспечивает студента имеющейся методической документацией;
- содействует студентам в получении дополнительных материалов;
- осуществляет систематический контроль за работой студентов;
- проводит нормоконтроль отчетов по учебной практике.

Перед выходом обучающихся на практику кафедра проводит организационное собрание, на котором обучающимся разъясняются цели и задачи практики, особенности ее прохождения

ния, обязанности студентов во время практики, правила составления отчета по практике. По окончании практики студенты представляют на кафедру отчет, который защищается в университете в срок, установленный кафедрой.

Обязанности обучающихся при прохождении практики

Студент, проходящий практику, обязан:

- пройти практику в установленный срок;
- своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные программой практики;
- ежедневно делать записи в дневнике по мере выполнения работ;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации по месту практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности.

По окончании практики студенты обязаны:

- подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- представить на кафедру отчет, отзыв руководителя практики, оценочный лист и дневник, заверенные подписью руководителя практики;
- явиться на защиту отчета по практике в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

Структура отчета по практике

Результаты практики студенты обобщают в форме письменного отчета. Отчет должен по содержанию соответствовать требованиям программы практики. Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждого раздела. По окончании практики студент оформляет отчет и представляет его для проверки руководителю от Университета.

Структура отчета:

1. Титульный лист
2. Задание
3. Содержание
4. Введение
5. Основная часть (в которой подробно описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики)

Основная часть включает в себя:

- 1) название исследуемой темы с подробным обоснованием выбора
- 2) развернутый план работы
- 3) цель, задачи, предмет, объект исследования.
- 4) аннотированный литературный ресурс. (Список литературы, подобранный по данной теме исследования с краткой аннотацией по каждому источнику)
- 5) подбор современных информационных Интернет-ресурсов по теме.
6. Заключение
7. Список использованных информационных источников
8. Приложения (при необходимости)

К отчету прилагаются: отзыв (характеристика) руководителя практики, направление с отметками о прибытии и убытии студента из института и организации, оценочный лист, заполненный руководителем практики от организации.

Отчет студента о практике проверяется и визируется руководителем от кафедры и представляется на кафедру в десятидневный срок после завершения практики. Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

Оформление отчета по практике

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Порядок подведения итогов практики

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчет о практике. Отчет о практике передается на кафедру руководителю практики на заключение (рецензию). При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту. Сроки представления и защиты отчета по практике в течение десяти дней после практики.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Для обеспечения учебной практики необходимо использовать информационно – справочные системы «Гарант», «Консультант – Плюс». Программное обеспечение включает в себя пакет программ MS Office (Word, Excel, PowerPoint), Adobe Reader, Microsoft Project, Microsoft Visio.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
Основная литература		
1. Воронина, Л. И. Бухгалтерский финансовый учет: теория и практика : учебник / Л.И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 587 с. — (Высшее образование: Бакалавриат) - ISBN 978-5-16-016510-3.	2021	https://znanium.com/catalog/product/1171982.html
2. Папковская, П. Я. Бухгалтерский учет: учеб. / П. Я. Папковская и др. - Минск : РИПО, 2019. - 375 с. - ISBN 978-985-503-858-1.	2019	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789855038581.html
3. Бухгалтерский учет : учебник / под общ. ред. проф. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 581 с. - ISBN 978-5-16-015446-6.	2021	https://znanium.com/catalog/product/1233655.html
4 Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. — 9-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 582 с. - ISBN 978-5-394-03755-9	2020	https://znanium.com/catalog/product/1091814.html
Дополнительная литература		
1. Горбунова, Г. В. Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования / Г. В. Горбунова, А. В. Бурунова, А. И. Курбетье-	2018	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785907003187.html

ва, Э. М. Фахреева - Москва : Прометей, 2018. - 138 с. - ISBN 978-5-907003-18-7		
2. Алавердова, Т. П. Теория и организация бухгалтерского учета : учебник / под. ред. Алавердовой Т. П. - Москва : Университет "Синергия", 2020. - 196 с. (Серия "Легкий учебник") - ISBN 978-5-4257-0379-8.	2020	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425703798.html
3. Правовое регулирование экономических отношений в современных условиях развития цифровой экономики [Электронный ресурс] / Вайпан В.А., Губин Е.П., Егорова М.А. - М. : Юстицинформ, 2019.	2019	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720515089.html
4. Ковалев, Д. В. Стратегии, инструменты и технологии цифровизации экономики : монография / Ковалев Д. В. , Косолапова Н. А. , Лихацкая Е. А. и др. - Ростов н/Д : ЮФУ, 2020. - 224 с. - ISBN 978-5-9275-3345-9.	2020	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927533459.html

11. Материально-техническое обеспечение практики

Места для проведения практики должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации как большой аудитории, так и в индивидуальном порядке. Они должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных, должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам.

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

Рабочую программу составил Жошнев Т.В., доцент кафедр НИИ
(ФИО, должность, подпись) [подпись]



Рецензент [подпись]
(представитель работодателя) директор ООО, РСК-Комплект "Эн Кве" АА
(место работы, должность, ФИО,

подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры _____
Протокол № 1 от 30.08.21 года
Заведующий кафедрой [подпись] Т.Н. профессор Жошнев Т.В.
(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
направления 38.03.01, Экономика
Протокол № 1 от 30.08.21 года
Председатель комиссии [подпись] г.г.в. прор. Жуков В.В.
(ФИО, подпись)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Рабочая программа одобрена на 20 22 / 20 23 учебный года

Протокол заседания кафедры № 10 от 24.06.22 года

Заведующий кафедрой _____ А.И.И.

Рабочая программа одобрена на 20 ____ / 20 ____ учебный года

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 20 ____ / 20 ____ учебный года

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 20 ____ / 20 ____ учебный года

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ года

Заведующий кафедрой _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу практики

НАИМЕНОВАНИЕобразовательной программы направления подготовки бакалавриата 38.03.01 Экономика,
профиль Бухгалтерский учет

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания кафедры)
1			
2			

Заведующий кафедрой _____ / _____

Подпись

ФИО