

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
(Наименование института, факультета)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности
А.А. Панфилов

" 03 " 09 2018 г.

Программа производственной практики
Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
(Наименование практики)

Направление подготовки
38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки
«Финансы и кредит»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

г. Владимир

Вид практики – производственная.

1. Цели практики

Основной целью производственной практики по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профилю «Финансы и кредит» является обеспечение непрерывности и последовательности в овладении обучающимися профессиональной деятельности согласно требованиям к уровню подготовки специалистов в области бухгалтерского учета и аудита.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются следующие:

- углубление знаний по бухгалтерскому учету, полученных в период обучения;
- приобретение и закрепление практических навыков в области бухгалтерского учета и отчетности с применением современных автоматизированных систем обработки экономической информации.

Для реализации поставленных задач обучающимся необходимо:

- изучить порядок ведения первичного и бухгалтерского учета хозяйственных операций, особенности налогообложения и порядок составления и представления бухгалтерской годовой и периодической отчетности в исследуемой организации (базе практики);
- выполнить практические работы по оформлению первичных документов, их регистрации в системе счетов бухгалтерского учета;
- собрать практические материалы для написания отчета по практике, осуществления своей будущей научно-исследовательской работы в процессе написания курсовых работ по курсам специального блока дисциплин.

3. Способы проведения – стационарная, выездная практика.

4. Формы проведения

Производственная практика проходит на базе предприятия в течение непрерывного периода времени, отведенного для производственной практики в соответствии с учебным планом по направлению подготовки. Производственная практика направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Перечень принимающих организаций (предприятий): Пенсионный фонд Российской Федерации, «Сбербанк России», Палата налоговых консультантов, Федеральная налоговая служба, «Россельхозбанк», «Почта Банк», др. предприятия и организации по договорам.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	ЗНАТЬ: основные понятия, категории и инструменты экономической теории и экономики предприятия УМЕТЬ: использовать источники экономической, социальной, управленческой информации, рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социальные показатели ВЛАДЕТЬ: приемами систематизации экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социальные	ЗНАТЬ: систему показателей результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятия УМЕТЬ: использовать типовые методики расчета показателей деятельности предприятия

	но-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ВЛАДЕТЬ: методами расчета финансовых результатов деятельности предприятия
ПК-3	способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	ЗНАТЬ: систему показателей, характеризующих производственно-хозяйственную и финансовую деятельность предприятия и ее результаты УМЕТЬ: собирать данные и проводить комплексный анализ производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия ВЛАДЕТЬ: методами проведения анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия
ПК-4	способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	ЗНАТЬ: основы математического анализа, необходимые для решения экономических задач УМЕТЬ: анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы ВЛАДЕТЬ: методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей
ПК-5	способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	ЗНАТЬ: основы построения расчета и анализа современной системы статистических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов УМЕТЬ: анализировать основные экономические явления и процессы ВЛАДЕТЬ: приемами и методами анализа данных социально-экономических процессов
ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	ЗНАТЬ: основные виды информационных ресурсов общества как экономической категории УМЕТЬ: работать с программными продуктами общего назначения, соответствующими современным требованиям мирового рынка ВЛАДЕТЬ: основными приемами работы с техническими средствами при решении экономических и исследовательских задач

6. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО бакалавриата

Производственная практика входит в число дисциплин, предусмотренных для изучения в рамках ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» по профилю «Финансы и кредит» и является обязательным этапом обучения, дающим обучающемуся возможность, в том числе, подготовить выпускную квалификационную работу, соответствующую требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также профилю подготовки.

Для успешного прохождения практики студентам необходимо иметь знания в сфере экономики, правоведения, социологии, бухгалтерского учета и аудита, менеджмента и маркетинга и т.д.

Студенты до выхода на практику должны пройти инструктаж о порядке прохождения производственной практики и общий инструктаж по обеспечению безопасности жизнедеятельности. Допуск к работе на объектах практики осуществляется после проведения обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда: вводного и на рабочем месте с оформлением установленной документации и приказа по организации.

7. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится согласно графику учебного процесса в течение 2 недель в 4-м семестре и 2 недель в 6-м семестре. Руководство практикой осуществляет руководитель практики, назначаемый заведующим кафедрой. Студенты проходят производственную прак-

тику на предприятиях.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, или получившие отрицательную характеристику или неудовлетворительную оценку при защите отчёта, не могут быть допущены к итоговой аттестации.

8. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах

Общая трудоемкость производственной практики составляет
6 зачетных единиц / 216 часов (4 недели)

9. Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Инструктаж по общим вопросам, знакомство с местом практики и составление индивидуального плана на весь период (20 часов)	Индивидуальный план
2	Основной	Стажировка/работа в определенной руководителем должности, подготовка к написанию отчета (под руководством и по поручениям руководителя практики от предприятия выполнять текущую работу в сфере профессиональной деятельности в данном предприятии с целью совершенствования навыков по решению профессиональных задач; отслеживать новейшую нормативно-правовую и исследовательскую литературу по теме исследования; изучение нормативных документов и локальных актов регулирующих деятельность предприятий; изучение должностных инструкций и положений по технологии и организации предоставления услуг, которыми руководствуется в своей деятельности выбранные студентом предприятия, организации или учреждение; сбор, анализ и систематизация полученной информации, статистических данных других материалов) (176 часов)	Подготовка отчета о результатах исследования
3	Заключительный	Работа над завершением подготовки отчета о прохождении производственной практики и его оформление (20 часов)	Дневник по практике, защита отчета, отчет

10. Формы отчетности по практике

Во время прохождения производственной практики обучающимся готовится отчет, который представляется руководителю практики с места прохождения практики и руководителю практики от кафедры. Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики.

Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной обучающимся работе, а также выводы и рекомендации. В отчете обучающийся может предложить анализ собственной подготовленности к практике, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы организаций.

Отчет состоит из титульного листа, задания на практику, дневника практики, отзыва руководителя практики от организации, заверенного печатью организации; оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы.

Во введении указываются цель и задачи прохождения производственной практики, место прохождения практики.

Основное содержание отчета должно составлять развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, регламенты, локальные акты организации, статистические данные, аналитические обзоры и т.п.). В заключение отчета последовательно излагаются выводы, рекомендации.

Документы, разработанные обучающимся во время прохождения практики, также необходимо представить в отчете (как, правило, оформляется приложением). К ним относятся: разработанные договоры, технологические карты, схемы организационной структуры управления, методические рекомендации по формированию сервисных услуг, их сформированный ассортимент, презентации, и т.п.

В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов, инструкций, технологических карт и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Отчет предоставляется в печатном виде объемом не менее 3-5 страниц печатного текста, формата А-4, шрифт 14 Times New Roman через 1,5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое – 20 мм, правое – 10 мм. Все страницы отчеты нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Количество страниц приложений в общем объеме отчета не учитывается. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется. Как и приложения, не учитывается в общей нумерации также отзыв, индивидуальное задание и дневник прохождения производственной практики. Список использованных источников, ссылки необходимо оформлять в соответствии с ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.0.5-2008.

Структура отчета о прохождении производственной практики:

- титульный лист,
- индивидуальное задание,
- дневник прохождения производственной практики,
- оглавление,
- введение (1-2 страницы),
- основная часть (20-25 страниц),
- заключение (2-3 страницы),
- список используемых источников,
- приложения.

К отчету прилагается официальный, заверенный печатью, отзыв о прохождении практики, подписанный руководителем места практики. Без официального отзыва студент не допускается к защите отчета по практике.

Дневник практики

В дневнике отражаются все виды практики. В первый день практики студент проставляет число, печать и просит руководителя практики от организации (государственного, муниципального органа) проставить его подпись, подтверждающие прибытие студента на практику, а также согласовывает с руководителем практики выданное в университете индивидуальное задание.

Студент должен ежедневно вносить записи в дневник практики аккуратным, разборчивым почерком о всех видах своей учебной и производственной деятельности, наблюдениях о формах, структуре, системе изучаемого объекта. Желательны аналитические элементы, предварительные выводы, логические проработки поставленных перед ним общих и индивидуальных задач. Эти записи используются для написания отчета, который оформляется во время практики и сдается на проверку руководителю практики от организации.

В последний день практики студент просит написать ему отзыв о прохождении практики в дневник, проставить оценку за отчет, печать и подпись руководителя практики от предприятия (организации), свидетельствующие о его выбытии с места прохождения практики. В дневник студента по практике руководитель практики от организации, государственных или муниципальных органов записывает отзыв с оценкой о работе студента во время практики.

Отзыв от предприятия (органов, организаций и др., в которых студент проходил практику) составляется в произвольной форме. Как правило, в отзыве оценивается в целом отношение студента к производственной (учебной) деятельности в период практики, объем и качество выполненных им работ, проявленный уровень профессиональных навыков, степень теоретической и практической подготовленности студента к профессиональной деятельности, проявленные (или не проявленные) профессиональные качества студента в период практики, замечания и пожелания студен-

ту и преподавателям выпускающей кафедры.

Защита отчета о прохождении производственной практики

По окончании практики осуществляется защита отчета о прохождении производственной практики, которая приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Оформленный отчет о прохождении производственной практики вместе с отзывом руководителя от организации и дневником прохождения практики представляются руководителю практики от кафедры для проверки и защиты.

Для защиты отчета о прохождении производственной практики студент должен подготовить доклад для устного выступления, отражающий основные положения отчета и рекомендации.

При защите отчета могут присутствовать декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации.

При оценке отчета о прохождении производственной практики принимается во внимание:

- характеристика руководителя с места прохождения практики;
- деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками);
- содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике; качество доклада и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

Результаты защиты отчета проставляются на титульном листе отчета и заверяются подписью руководителя практики от кафедры. Результаты защиты практики в виде зачета с оценкой заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета. По итогам положительной аттестации студенту выставляется зачет с оценкой. Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов. По итогам производственной практики в зачетную книжку студента выставляется отметка по следующей шкале:

Оценка	Критерии оценивания
«Неудовлетворительно» / «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none">○ студент не выполнил программу практики;○ студент имеет собственноручно заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение производственной практики, или не имеет заполненного дневника;○ студент не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой производственной практики;○ у студента не сформированы компетенции, предусмотренные программой производственной практики;○ студент не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения производственной практики или не подготовил его;○ студент не защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения производственной практики.○ в ответе имеются грубые ошибки.

<p>«Удовлетворительно» / «зачтено»</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ студент более, чем наполовину выполнил программу практики; ○ студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение производственной практики; студент способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой производственной практики; ○ у студента сформированы на низком уровне все компетенции, предусмотренные программой производственной практики; ○ студент способен с существенными ошибками изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; ○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения производственной практики; ○ студент защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения производственной практики, однако к отчету были замечания; в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности.
<p>«Хорошо» / «зачтено»</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ студент по большей части выполнил программу практики; ○ студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней производственной практики; ○ студент способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с программой производственной практики; ○ у студента сформированы на среднем уровне все компетенции, предусмотренные программой производственной практики; ○ студент способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; ○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения производственной практики; ○ студент защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения производственной практики с некоторыми несущественными замечаниями; в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности.
<p>«Отлично» / «зачтено»</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ студент полностью или выполнил программу практики; ○ студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней производственной практики; ○ студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой производственной практики; ○ у студента сформированы на высоком уровне все компетенции, предусмотренные программой производственной практики; ○ студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время производственной практики; ○ студент способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; ○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения производственной практики; ○ студент защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения производственной практики; ○ ошибки и неточности отсутствуют.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики и не получившие зачет по практике, не допускаются к государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не вы-

полнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку на защите отчета, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленном порядке, могут быть отчислены.

По итогам практики обучающиеся обязаны предоставить руководителю практики от кафедры отчеты о прохождении практики для проверки.

К отчету о прохождении практики прилагается индивидуальное задание, дневник практики и отзыв от руководителя практики от организации. Отчет о прохождении производственной практики составляется в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием. Отчет содержит сведения о выполненной обучающимся практической работе, а также выводы по итогам практики. Оформленный отчет о прохождении практики вместе с отзывом руководителя от организации и дневником прохождения практики представляются руководителю практики от кафедры для защиты.

Деканат устанавливает и контролирует сроки проведения защиты отчетов о прохождении практики; а кафедра организует защиту отчетов о прохождении практики после окончания практики. В дневник выставляется оценка по практике.

Аттестация оформляется ведомостью, которая сдается в деканат. В зачетную книжку выставляется оценка.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Производственная практика – один из разделов образовательной программы. Не прошедшие производственную практику, или получившие по итогам аттестации неудовлетворительную оценку, как не выполнившие учебный план в полном объеме, не переводятся на следующий курс.

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

Образовательные технологии: самостоятельное изучение и анализ литературы, составление плана консультации, разработка юридических документов, составление отчетной документации по практике, написание отчета по практике. Научно-исследовательская работа: сбор данных, проведение исследования, статистическая обработка данных, анализ и интерпретация полученных данных, графическое представление данных.

Научно-производственные технологии: диагностико-оптимизационная, просветительская, профилактическая.

Основную часть практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (выполнение заданий практики, составление отчетной документации, написание отчета по практике) и т.п.

По окончании производственной практики осуществляется защита представленных материалов.

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике:

- тестовые программы, содержащие тематические тесты по разделам практики на электронных носителях;
- мультимедиа компакт-диски с обучающими программами;
- иллюстративный материал, анимированные слайд-фильмы.

Также при осуществлении образовательного процесса используется программное обеспечение: интегрированный программный пакет Microsoft Windows 7, Microsoft Office, Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

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

а) основная литература:

1. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : Учебное пособие для бакалавров / М. Ф. Шкляр. - 5-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 244 с.

2. Основы научных исследований (Общий курс): Учебное пособие / В.В. Космин. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 214 с.

3. Методология научного исследования: Учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. - М.: НИЦ

ИНФРА-М, 2014. - 304 с.

б) дополнительная литература:

1. Кожухар, В. М. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В. М. Кожухар. - М.: Дашков и К, 2013. - 216 с.

2. Статистическая методология в системе научных методов финан. и эконом. исслед.: Учеб. / В.Н.Едророва, А.О.Овчаров; Под ред. В.Н.Едроровой - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с.

3. Учебный план подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» по профилю «Бухгалтерский учет».

в) Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru>

2. Справочная правовая система Консультант Плюс» www.consultant.ru

3. Scopus - мультидисциплинарная реферативная база данных:
[http://www.elsevier.com/locate/scopus/](http://www.elsevier.com/locate/scopus)

4. ЭБС Издательства «Лань». – URL: <http://e.lanbook.com>

5. ЭБС «ZNANIUM.COM». – URL: <http://znanium.com>

6. Электронная Библиотека Диссертаций <https://dvs.rsl.ru/>

14. Материально-техническое обеспечение практики

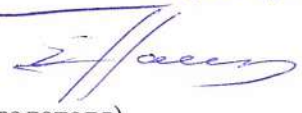
Студенты используют учебно-методические материалы кафедры, электронные ресурсы библиотеки ВлГУ, мультимедийное оборудование аудиторий.

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

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика» и профилю подготовки «Финансы и кредит»


Рабочую программу составил  к.э.н., доцент каф. БУиФ Рассадин Б.И.

Рецензент
(представитель работодателя)


Николаева Е.А.
Гл. бухгалтер ООО «СЕВИК»


Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и финансы»

Протокол № 1 от 31.08.18 года.

И.О. Заведующий кафедрой, к.э.н., доц.  Гавриченко Е.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления «Экономика»

Протокол № 1 от 05.09.18 года.

Председатель комиссии, д.э.н., профессор  Захаров П.Н.

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 20 19 /2020 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от « 26 » 08 2019 года

Заведующий кафедрой _____ /  _____ /

Рабочая программа одобрена на 20 20 /2021 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от « 02 » 09 2020 года

Заведующий кафедрой _____ /  _____ /

Рабочая программа одобрена на 20 21 /2022 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от « 30 » 08 2021 года

Заведующий кафедрой _____ /  _____ /

Рабочая программа одобрена на 20 _____ /20 _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

Заведующий кафедрой _____ / _____ /