

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОУ ВО «СПИ»)**



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УВР
П.Ф. Зубаилова
29 мая 2023 г.

Б2.О.01(У) Учебная практика: ознакомительная практика рабочая программа практики

Закреплена за кафедрой	Кафедра естественнонаучных и социально-экономических дисциплин		
Направление подготовки	38.03.01 Экономика		
Направленность (профиль) программы бакалавриата	Бухгалтерский учет, анализ и аудит		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты с оценкой 4
аудиторные занятия	4,2	
самостоятельная работа	103,8	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Консультации.	4	4	4	4
Контактная работа (аттестация)	0,2	0,2	0,2	0,2
Итого ауд.	4,2	4,2	4,2	4,2
Контактная работа	4,2	4,2	4,2	4,2
Сам. работа	103,8	103,8	103,8	103,8
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Гамидов Г.Г.

Рецензент(ы):

к.т.н., Доцент, Раджабалиев Г.П.

Рабочая программа практики

Учебная практика: ознакомительная практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика

Утвержденного Учёным советом вуза от 29.05.2023 г. протокол №10

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра естественнонаучных и социально-экономических дисциплин

Протокол от 26.05.2023 г. № 11

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Гамидов Г.Г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1 ЦЕЛИ

- приобретение студентами необходимых умений и навыков, закрепление и углубление теоретических знаний, а также подготовка студентов к прохождению производственной практики по профилю.

1.2 ЗАДАЧИ

- подготовка студентов к самостоятельной работе в соответствии с должностной инструкцией бухгалтера;
 - ознакомление с организационной структурой бухгалтерии и функциональными обязанностями ее работников;
 - отработка студентами практических умений по составлению первичных документов по учету денежных средств и расчетов, материально-производственных запасов и хозяйственных процессов.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Индекс:	Б2.О.01(У)
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Деньги, кредит, банки
2.1.2	История бухгалтерского учета
2.1.3	Макроэкономическое планирование и прогнозирование
2.1.4	Информационные технологии в профессиональной деятельности
2.1.5	Менеджмент
2.1.6	Финансовая математика
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
2.2.2	Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая)
2.2.3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.4	Управление фондовым портфелем

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

3.1 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-1.3	Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
ОПК-2.1	Владеет современными методами экономического анализа, математической статистики и эконометрики для решения теоретических и прикладных задач

ОПК-2.3	Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы
ОПК-3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;
ОПК-3.3	Способен осуществлять исследования реальной экономической ситуации с применением изученных методов фундаментальной экономической науки: макроэкономики и микроэкономики
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;
ОПК-4.1	Определяет финансово-экономические цели деятельности организации (предприятия) и формирует на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами экономического анализа
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
ОПК-5.3	Применяет современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

3.2 В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН

Знать:

- методологические рыночные методы хозяйствования, экономику, организацию труда и управления;
- законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций и составлению отчетности;
- формы и методы бухгалтерского учета в организации;
- план и корреспонденцию счетов; организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета, налоговое законодательство РФ, формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности и контрольно-ревизионной работы;
- компьютерное обеспечение бухгалтерской деятельности.

Уметь:

- правильно составлять, обрабатывать и систематизировать первичную бухгалтерскую документацию;
- составлять журналы-ордера, ведомости;
- соблюдать кассовую и расчетную дисциплину;

- своевременно и правильно выявлять результаты инвентаризации и отражать их на счетах бухгалтерского учета;
- правильно составлять хозяйственные, финансовые и расчетные операции;
- пользоваться нормативными документами и инструкциями Министерства финансов РФ, Министерства по налогам и сборам РФ и других государственных органов, регулирующих порядок бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения;
- использовать вычислительную технику для обработки учетно-финансовой информации.
Владеть:
- навыками самостоятельной работы и самоорганизации;
- методами и приемами бухгалтерского учета и анализа экономических явлений;
- методами сбора, обработки и анализа экономических данных.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы компетенции	Литература	Часы на пр. подгот.
Раздел 1. Подготовительный этап						
1.1	/Конс/	4	2			0
1.2	Участие в установочных конференциях в институте и в профильной организации. /Ср/	4	2	ОПК-2.1 ОПК-2.3 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6	0
1.3	Ознакомление с рабочей программой практики; изучение методических рекомендаций по практике. /Ср/	4	4	ОПК-2.1 ОПК-2.3 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-5.3 УК-1.3	Л1.1 Л1.4Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0
1.4	Согласование индивидуального задания с руководителями практики от организации и от профильной организации. /Ср/	4	4	ОПК-2.1 ОПК-2.3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э3 Э4 Э5	0
1.5	Усвоение правил техники безопасности и охраны труда. /Ср/	4	4	ОПК-2.1 ОПК-2.3 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0
1.6	Составление краткой характеристики организации по видам деятельности, представить организационную структуру учреждения, взаимосвязь различных отделов и подразделений. /Ср/	4	8	ОПК-2.1 ОПК-2.3 ОПК-3.3 УК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э6	0
Раздел 2. Основной этап (овладение профессионально-значимыми видами деятельности)						
2.1	Ознакомление с базой практики, ее историей, целями и задачами ее функционирования и т.д. /Ср/	4	8	ОПК-2.1 ОПК-2.3 ОПК-4.1	Л1.1Л2.3 Л2.4Л3.3 Л3.4 Э1 Э3 Э4 Э5	0
2.2	Изучение специфики работы отдельных подразделений изучаемой организации /Ср/	4	16	ОПК-2.1 ОПК-2.3 ОПК-3.3 ОПК-5.3 УК-1.3	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0
2.3	Изучение цели и задач функционирования структур организации, направления и особенности их деятельности, должностные обязанности сотрудников этих подразделений /Ср/	4	17,8	ОПК-2.1 ОПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э3 Э4 Э6	0
2.4	Изучение текущей и отчетной документации, отражающей работу подразделений, с содержанием информации для внутреннего использования и предоставляемой внешним пользователям. /Ср/	4	24	ОПК-2.1 ОПК-2.3 ОПК-3.3 ОПК-4.1 УК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0
Раздел 3. Заключительный этап						

3.1	Подготовка отчета о прохождении практики и других необходимых документов, в соответствии с предъявляемыми требованиями (анализ, обработка собранного в ходе практики материала, предоставление отчёта/дневника, публичная защита отчета по практике на заключительной конференции). /Ср/	4	16	ОПК-2.1 ОПК-2.3 ОПК-4.1 УК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0
3.2	/Конс/	4	2			0
3.3	/КРАз/	4	0,2			0
3.4	/ЗаО/	4	0			0

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Контрольные вопросы и задания

Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой

1. Перечислите основные правила по технике безопасности при работе в учебной аудитории СПИ.
2. Каковы назначение, цели деятельности, структура предприятия (учреждения, организации), в которой проходила практика?
3. На основании каких учредительных документов функционирует данное предприятие (учреждение, организация)?
4. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется данное предприятие (учреждение, организация) при организации и ведении бухгалтерского учета?
5. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
6. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
7. Какие бухгалтерские документы (проекты документов) были составлены?
8. Перечислите ключевые финансовые показатели для предметной области проектного исследования.
9. Должностные обязанности экономиста.
10. Организационно-штатная структура предприятия – места практики.
11. Методы экономического анализа и учета показателей деятельности предприятия – места практики и его подразделений.
12. Порядок и сроки составления отчетности.

5.2. Темы письменных работ

Для выполнения данных заданий используется годовая отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, должностные инструкции, внутренняя нормативная документация и др.

1. Тип и вид организации;
2. Структура организации;
3. Задачи профессиональной деятельности и функциональные обязанности бухгалтера;
4. Нормативные документы, регламентирующие деятельность организации
5. Организация бухгалтерского учета на предприятии
6. Специфики работы организации

Отчет о практике представляет собой письменное изложение результатов выполненной лично практикантом работы при подготовке и прохождении практики. Основной текст отчета должен быть лаконичным, отражать личную работу практиканта, результаты использования им на практике изученного за предшествующий год обучения в академии учебного материала по направлению подготовки. Главным содержанием отчёта должны быть сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Различные регламентирующие документы (должностные инструкции, устав, протоколы собраний, анкеты и т.п.) следует помещать в приложения, а в тексте отчета давать ссылки и необходимые пояснения.

Состав отчета:

- титульный лист,
- содержание,
- введение (общая характеристика объекта практики, характеристика выполненной работы, полнота выполнения программы практики);
- основная часть (разделы отчета с перечнем обязательных вопросов согласно заданию и плану отчета),
- заключение (краткие выводы по результатам, организации практики и предложения о целесообразности прохождения практики в дальнейшем в данной организации);
- список источников информации, приложения.

Отчет распечатывается на принтере с соблюдением стандартов на текстовые документы и брошюруется в папку. Защита отчёта проводится перед комиссией кафедры (в присутствии преподавателей кафедры и студентов).

Время и место защиты указывается кафедрой.

Методика защиты отчёта включает:

- доклад исполнителя: перечислить выполненные задания, рассказать об одной-двух наиболее существенных проблемах и новинках, перечислить отмеченные в отзыве руководителя недостатки и дать по ним пояснения;
- ответы исполнителя на вопросы присутствующих.

5.3. Оценочные средства

Учебная практика предусматривает знакомство с организацией – ее учредительными документами, правилами внутреннего трудового распорядка, режимом защиты коммерческой тайны, должностными инструкциями по месту работы практиканта, другими необходимыми нормативными документами.

Учебная практика позволяет студентам увидеть работу реального предприятия, ознакомиться с разными сферами его деятельности, познать их содержание. Во время учебной практики студентам рекомендуется изучить следующие вопросы:

1. Краткую экономическую характеристику исследуемого объекта. В этой части студент, в соответствии с учредительными документами, описывает организационно-правовую форму предприятия, цель и основные виды деятельности, технологические особенности производства, ассортимент выпускаемой продукции, степень ее обновления. Кроме этого в данном разделе должны быть приведены наиболее значимые показатели организационно-технического уровня производства, сведения об изношенности и возрасте оборудования, степени использования проектной мощности, хозяйственных связях с поставщиками и покупателями, наличии прямых договоров.

2. Исследование организационно-функциональной структуры объекта прохождения практики. Студенту необходимо рассмотреть организационную структуру предприятия и функциональные обязанности отдельных структурных подразделений, дать оценку соответствия выбранного типа организационной структуры размерам предприятия, масштабу и видам осуществляемой им деятельности

3. Анализ организационно-функциональной структуры бухгалтерии. Студент должен ознакомиться с постановкой учетной (контрольной, аналитической) работы в организации. Изучить задачи и функции экономических служб, особенности их деятельности; раскрыть структуру бухгалтерской (контрольно-ревизионной, аналитической) службы и построение ее графической схемы. Дать описание организации бухгалтерского учета, схемы документооборота, применяемых форм и методов учета, системы внутреннего контроля, содержание и методов аналитической работы в организации. Оценить эффективность работы службы, подготовить выводы и предложения по ее повышению.

4. Экспертиза учетной политики организации. Студент должен изучить основные положений учетной политики организации, ее документальное оформление и организационно-технические аспекты – рабочего плана счетов бухгалтерского учета, порядка проведения инвентаризации активов и обязательств организации, порядка контроля за хозяйственными операциями и результатами хозяйственной деятельности и др. аспектов. На основании анализа приказа об учетной политике необходимо сделать вывод о полном либо частичном соответствии учетной политики нормативно-правовым актам РФ в области учета и отчетности, видам и масштабам деятельности организации.

Разработать рекомендации по ее совершенствованию.

5. Исследование полноты отражения информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности включает в себя: производственного предприятия

анализ состава и структуры бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Необходимо изучить состав отчетности, сроки и порядок предоставления, структуру пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

исследование полноты и правильности заполнения обязательных реквизитов бухгалтерской (финансовой) отчетности;

анализ взаимосвязки показателей бухгалтерского баланса и приложений к нему.

6. Анализ финансового состояния организации предполагает следующее:

изучение баланса организации. Вертикальный, горизонтальный и трендовый анализ баланса;

расчет и оценку коэффициентов ликвидности;

расчет и оценку коэффициентов финансовой устойчивости;

расчет и анализ показателей деловой активности организации;

анализ уровня и динамики финансовых результатов, факторный анализ прибыли от продаж и прибыли отчетного периода;

анализ показателей рентабельности;

анализ движения денежных потоков организации.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Отчет о практике, дневник, портфолио и вопросы, контролирующие знания, умения и навыки, приобретенные в процессе прохождения практики

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л1.1	Булгакова С. В., Сапожникова Н. Г.	Теория бухгалтерского учета: учебник для бакалавров: учебник	Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2014	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441584
Л1.2	Прыкина Л. В.	Экономический анализ предприятия: учебник	Москва: Дашков и К°, 2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621928

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л1.3	Гиляровская Л. Т., Ендовицкий Д. А., Соколов А. А., Булгакова С. В., Вехорева А. А., Гиляровская Л. Т.	Бухгалтерское дело: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684713
Л1.4	Бородин В. А.	Бухгалтерский учет: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685104

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л2.1	Толкачева О. М., Толкачева Н. А.	Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие	Москва: Директ-Медиа, 2013	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220255
Л2.2	Протопопова Н. Е.	Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный аграрный университет, 2012	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230480
Л2.3	Бурлуцкая Т. П.	Бухгалтерский учет для начинающих: теория и практика: учебное пособие	Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2016	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444164
Л2.4	Косолапова М. В., Свободин В. А.	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник	Москва: Дашков и К°, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621654

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л3.1	Астраханцева Е. А.	Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258781
Л3.2	Трушкина И. Р., Федорова С. Г.	Методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (квалификация (степень) «бакалавр»): методическое пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445999
Л3.3	Руф Ю. Н., Зылёва Н. В.	Бухгалтерский учет (теория бухгалтерского учета): практикум для студентов направления 38.03.01 «Экономика» и специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» очной и заочной форм обучения: практикум	Тюмень: Тюменский государственный университет, 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571624
Л3.4	Богачева И. В., Соколова Е. С.	Теория бухгалтерского учета: учебно-практическое пособие: учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2011	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90410

6.2. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Наименование	Ссылка
Э1	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»	http://www.biblioclub.ru/
Э2	Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета	http://www.buhgalteria.ru
Э3	Электронное издание для бухгалтеров "Бухгалтерия Онлайн"	http://www.buhonline.ru/
Э4	Интернет-ресурс для бухгалтеров Buh.ru http://www.buh.ru	http://www.buh.ru
Э5	Электронная библиотека Куб	https://www.koob.ru/

Э6	БИБЛИОТЕКА ФЕДЕРАЛЬНОГО ПОРТАЛА «РОССИЙСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»		http://www.edu.ru/	
6.3 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Windows 10 PRO			
6.3.1.2	Microsoft Word 2016			
6.3.1.3	Microsoft Excel 2016			
6.3.1.4	Mozilla Firefox			
6.3.1.5	Google Chrome			
6.3.1.6	7 Zip			
6.3.1.7	Notepad++			
6.3.1.8	OpenOffice			
6.3.1.9	Foxit Reader			
6.3.1.10	Aimp Player			
6.3.1.11	Media Player Classic			
6.3.1.12	Yandex Браузер			
6.3.1.13	Антивирус Kaspersky			
6.3.1.14	Avast free antivirus			
6.4 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой			http://pravo.gov.ru	
Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ			http://gramota.ru/	
Национальная электронная библиотека (НЭБ)			https://rusneb.ru/	
Библиотека Гумер - гуманитарные науки			https://www.gumer.info/	
Педагогическая библиотека			http://pedlib.ru/	
Университетская библиотека онлайн			https://biblioclub.ru/	
Юридическая справочная система «Система Юрист»			https://www.ljur.ru/	
Справочно-правовая система "Консультант Плюс"			http://www.consultant.ru/	
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ				
<p>При реализации программы практик студенты пользуются материально-техническим оборудованием и библиотечными фондами вуза и образовательных структур, предприятий, учреждений, в которых проводится практика.</p> <p>Основной базой для проведения практики являются предприятия, организации и учреждения, закрепленные на условиях договоров в качестве базы практики студентов по реализуемым образовательным программам.</p>				
Ауд	Назначение	Виды работ	Оснащение	Программное обеспечение
3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, оснащённая оборудованием и техническими средствами обучения	Конс	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) кафедра – 1 шт.; доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; экран – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/)	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Media Player Classic Yandex Браузер Антивирус Kaspersky Avast free antivirus

22	Помещение для самостоятельной работы	Ср	Читальный зал с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации. (столы и стулья ученические) стеллажи для учебно-методических материалов; компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/)	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Media Player Classic Yandex Браузер Антивирус Kaspersky Avast free antivirus
----	--------------------------------------	----	--	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Методические рекомендации по оформлению дневника практики

Дневник является обязательным документом отчетной документации по учебной практике: ознакомительная практика. В дневнике указываются в соответствии со сроками практики ежедневные отчеты по проведенным мероприятиям, отмечаются наблюдения студента, делается отметка о присутствии студента на практике куратором со стороны учреждения.

Методические рекомендации по оформлению отчета по итогам практики.

Отчет о практике представляет собой письменное изложение результатов выполненной лично практикантом работы при подготовке и прохождении практики. Основной текст отчета должен быть лаконичным, отражать личную работу практиканта, результаты использования им на практике изученного за предшествующий год обучения в институте учебного материала по направлению подготовки. Главным содержанием отчёта должны быть сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Различные регламентирующие документы (должностные инструкции, устав, протоколы собраний, анкеты и т.п.) следует помещать в приложения, а в тексте отчета давать ссылки и необходимые пояснения.

Состав отчета:

- титульный лист,
- содержание,
- введение (общая характеристика объекта практики, характеристика выполненной работы, полнота выполнения программы практики);
- основная часть (разделы отчета с перечнем обязательных вопросов согласно заданию и плану отчета),
- заключение (краткие выводы по результатам, организации практики и предложения о целесообразности прохождения практики в дальнейшем в данной организации);
- список источников информации, приложения.

Отчет распечатывается на принтере с соблюдением стандартов на текстовые документы и брошюруется в папку. Защита отчёта проводится на кафедре в присутствии преподавателей кафедры и студентов.

Время и место защиты указывается кафедрой.

Методика защиты отчёта включает:

- доклад исполнителя: перечислить выполненные задания, рассказать об одной-двух наиболее существенных проблемах и новинках, перечислить отмеченные в отзыве руководителя недостатки и дать по ним пояснения;
- ответы исполнителя на вопросы присутствующих.

Рекомендации студенту по организации практик

Задания практики разрабатываются кафедрой, научными руководителями, руководителями практики, и доводятся до студентов на организационном собрании.

Общие задания практики студента включают:

- а) ежедневное заполнение дневника;
- б) подготовка отчета;
- в) ознакомление с работой сотрудников отдела, с практическими умениями, навыками вхождения в контакт, слушать, наблюдать, задавать вопросы, уточнять, оценивать, подводить итоги, корректно заканчивать работу и др.;
- г) ежедневное выполнение определенной работы, определенных обязанностей на рабочем месте;
- д) описание в отчете практических ситуаций, встречающихся во время прохождения практики студентом на конкретном предприятии;
- е) участие в волонтерской (добровольческой) работе;
- ж) ежедневное выполнение индивидуального задания.

После окончания практики студент представляет все итоговые, отчетные документы по практике, подтверждающие выполнение заданий практики, руководителю практики от кафедры. К итоговым документам относятся: дневник, отчет, портфолио- все оформленные согласно требованиям.

Студент имеет право:

- обратиться за консультацией ко всем руководителям практики;
- обратиться за консультацией по всем вопросам к руководителю практики от организации – базы практики;
- выступить с предложениями по усовершенствованию проведения практики, по усовершенствованию деятельности учреждения - базы практики;
- выступить на итоговой конференции по практике.

Студент должен:

- строго соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, требования трудового законодательства, технику безопасности;
- соблюдать этические принципы и стандарты;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками баз практики;
- обязательно присутствовать на организационных собраниях по практике, на заключительной конференции;
- предоставить дневник практики, с описанием каждого дня практики, всей его работы, наблюдений, выводов и т.д., подписанный руководителями и закреплённый печатью предприятия в назначенный срок;
- предоставить в назначенный срок руководителю практики от кафедры отчёт;
- сдать руководителю практики от кафедры зачет (зачет с оценкой) по практике в назначенное время.