

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



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

**Б2.О.03(П) Производственная практика: технологическая
(проектно-технологическая)
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 **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **216**
в том числе:
аудиторные занятия **4,2**
самостоятельная работа **211,8**

Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой **6**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Консультации.	4	4	4	4
Контактная работа (аттестация)	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе в форме практ.подготовки	180	180	180	180
Итого ауд.	4,2	4,2	4,2	4,2
Контактная работа	4,2	4,2	4,2	4,2
Сам. работа	211,8	211,8	211,8	211,8
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Гамидов Г.Г.

Рецензент(ы):

ст.преп., Устаров И.У.

Рабочая программа практики

Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая)

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

выполнение обучающимися учетно-аналитических работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на:

- закрепление, систематизацию и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»;

- развитие базовых навыков аналитической и научно-исследовательской деятельности;

- формирование, закрепление, развитие практических умений и компетенций по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»;

- формирование умения получать, обобщать и анализировать учетные и отчетные данные с использованием информационных технологий.

1.2 ЗАДАЧИ

- понимание базовых принципов постановки учетных и аналитических задач и выработки их решений;

- выбор оптимальных способов решения бухгалтерских и аналитических задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

- применения статистических методов обработки собранных данных, используя анализ учетных и отчетных данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

- использование современных методов сбора, обработки и анализа учетных и отчетных данных при решении поставленных экономических и финансовых задач, методов анализа социально-экономических и финансовых показателей, процессов и явлений, тенденций их изменения;

- анализ показателей и факторов экономического роста, выявление инструментов государственного регулирования и прогнозирования экономического роста.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Индекс: Б2.О.03(П)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

2.1.1 Внутренний контроль и аудит

2.1.2 Основы финансовых вычислений

2.1.3 Эконометрика

2.1.4 Бухгалтерский финансовый учет

2.1.5 Учебная практика: ознакомительная практика

2.1.6 Финансовая математика

2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

2.2.1 Инвестиционный анализ

2.2.2 Мировая экономика и международные отношения

2.2.3 Учет и анализ банкротств

2.2.4 Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности

2.2.5 Ценообразование

2.2.6 Экономический анализ

2.2.7 Анализ финансовой отчетности

2.2.8 Налоги и налогообложение

2.2.9 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

2.2.10 Производственная практика: преддипломная

2.2.11 Расчетные и платежные системы

2.2.12 Рынок ценных бумаг

2.2.13 Управление фондовым портфелем

2.2.14 Финансовый менеджмент

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-1.2	Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи
ПК-1	Способен выполнять аудиторские задания и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью
ПК-1.1	Планирует работу участников аудиторской группы
ПК-1.4	Выполняет аудиторские процедуры (действия) и оказывает сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью
ПК-4	Способен собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета социальных, экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-4.1	Собирает и рассчитывает финансовые показатели деятельности предприятия, проводит их анализ, в т.ч. с целью формирования финансовой политики предприятия
ПК-4.2	Собирает основные данные, характеризующие состояние финансовых рынков (или рынка ценных бумаг) и анализирует их воздействие на деятельность предприятия.
ПК-4.3	Проводит финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками.

3.2 В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН**Знать:**

- систему нормативного регулирования бухгалтерского и налогового учета, отчетности в Российской Федерации; методику ведения бухгалтерского учета активов, обязательств и капитала организации и способ их отражения в учете; методические основы формирования бухгалтерской финансовой отчетности.

Уметь:

- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;

- уметь оформлять первичные документы, вести учетные регистры применительно к действующим формам учета; отражать на счетах бухгалтерского учета факты хозяйственной жизни, регистрировать их в учетных регистрах и на этой основе выходить на бухгалтерский баланс; аналитически обрабатывать учетную и отчетную информацию с целью принятия хозяйственных решений и получения оценки эффективности функционирования организаций.

Владеть:

- информационной базой данных, регулирующей нормативно-правовые вопросы бухгалтерского учета активов и обязательств в РФ; навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета; навыками, методами

и приемами учета финансово-хозяйственной деятельности организации; методикой исчисления налогов и сборов; навыками составления бухгалтерской отчетности; навыками критического анализа процедуры составления бухгалтерской отчетности с целью обеспечения объективности отчетных показателей; методические основы формирования бухгалтерской финансовой отчетности.

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/	6	2			0
1.2	Участие в установочных конференциях в институте и в профильной организации /Ср/	6	4	ПК-1.1 ПК-1.4	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э4 Э5 Э8	2
1.3	Ознакомление с рабочей программой практики; изучение методических рекомендаций по практике. /Ср/	6	4	ПК-1.1 ПК-1.4 УК-1.2	Л1.1 Л1.4Л2.1 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э3 Э7	2
1.4	Согласование индивидуального задания с руководителями практики от организации и от профильной организации. /Ср/	6	2	УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э6 Э7 Э8	0
1.5	Усвоение правил техники безопасности и охраны труда. /Ср/	6	4	ПК-1.1 ПК-1.4 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.4Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э5 Э9	2
1.6	Составление краткой характеристики организации по видам деятельности, представить организационную структуру учреждения, взаимосвязь различных отделов и подразделений /Ср/	6	8	ПК-1.1 ПК-1.4 УК-1.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э4	6
Раздел 2. Основной этап						
2.1	Изучение основных экономических показателей деятельности предприятия, организации системы бухгалтерского учёта, учётной политики. /Ср/	6	24	ПК-1.1 ПК-1.4 ПК-4.2 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э5 Э8 Э9	20
2.2	Ознакомление с базой практики, ее историей, целями и задачами ее функционирования и т.д. /Ср/	6	12	ПК-1.1 ПК-1.4 ПК-4.2 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э3 Э4 Э5	10
2.3	Работа на месте прохождения практики (установление контакта с коллегами, руководителем и консультантом практики; /Ср/	6	12	ПК-1.1 ПК-1.4 ПК-4.2 УК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э4 Э7 Э8	10

2.4	Ознакомление с нормативно-правовой документацией организации и ее анализ. /Ср/	6	12	ПК-1.4 ПК-4.2 ПК-4.3 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э9	10
2.5	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала. /Ср/	6	28	ПК-1.1 ПК-1.4 ПК-4.2 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э3 Э4 Э5 Э7 Э8	26
2.6	Изучение отраслевых особенностей предприятия /Ср/	6	10	ПК-1.1 ПК-1.4 ПК-4.2 УК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э5	10
2.7	Представление схемы «Процесс производства продукции». /Ср/	6	12	ПК-1.1 ПК-1.4 ПК-4.2 УК-1.2	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э3 Э6 Э8	10
2.8	Изучение документального отражения изучаемых показателей. /Ср/	6	10	ПК-1.1 ПК-1.4 ПК-4.2 УК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э4 Э7 Э8 Э9	8
2.9	Изучение бухгалтерской (финансовой), статистической отчетности, а также внутренней экономической информации, бизнес- планов аналитических отчетов /Ср/	6	26	ПК-1.1 ПК-1.4 ПК-4.2 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э4 Э5	24
2.10	Анализ полученной информации, определение путей улучшения учётно-аналитической работы в организации. /Ср/	6	26	ПК-1.4 ПК-4.2 ПК-4.3 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.4 Л2.5Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э5 Э8 Э9	24
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/	6	17,8	ПК-4.3 УК-1.2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э3 Э4 Э5	16
3.2	/Конс/	6	2			0
3.3	/КРАЗ/	6	0,2			0
3.4	/ЗаО/	6	0			0

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету с оценкой

1. Какие нормативные документы были использованы в процессе прохождения практики?
2. На основании каких нормативных документов и аналитических данных были решены поставленные задачи?
3. Какие локальные акты организации были использованы вами для решения профессиональных задач?
4. Какие новые знания были необходимы в процессе прохождения практики?
5. Какие библиографические источники были задействованы вами для решения профессиональных задач?
6. Какие теоретические знания были использованы при прохождении практики?
7. Какие основные информационно-аналитические источниками и справочники были использованы в процессе прохождения практики?
8. Каким образом Вы осуществляли взаимодействие с коллективом в период прохождения практики?
9. Какие задания (экономический проект) были выполнены в ходе прохождения практики?
10. Какие структурные подразделения были задействованы в реализации экономического проекта в период прохождения практики?
11. Какие нестандартные рабочие ситуации вы отмечали в период прохождения практики?
12. Готовы ли Вы взять на себя ответственность при принятии управленческих решений?
13. Какие современные технические средства Вы применяли при прохождении практики?
14. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
15. Какие показатели и/или системы показателей Вы использовали для обоснования выводов?
16. Какие типовые методики расчета финансово-экономических показателей были использованы во время прохождения

практики?

17. Какие показатели и/или системы показателей вы использовали для обоснования выводов? Какие выводы были сделаны по итогам прохождения практики?

18. Какие предложения по совершенствованию управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий были сформулированы Вами по итогам прохождения практики?

5.2. Темы письменных работ

Примерные индивидуальные задания для выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

1. Изучить нормативные документы, состав и содержание бухгалтерской отчетности.
2. Приложить все заполненные документы.
3. Провести анализ финансового состояния предприятия;
4. Изучить ведение учета основных средств и провести анализ основных средств и капитальных вложений. Заполнить все документы.
5. Изучить ведение учета производственных запасов и провести анализ. Заполнить все документы.
6. Изучить ведение учета затрат на производство и провести анализ затрат на производство. Заполнить все документы.
7. Изучить ведение учета готовой продукции и ее реализации. Заполнить все документы.
8. Изучить ведение учета денежных средств. Заполнить все документы.
9. Изучить ведение учета труда и зарплаты. Заполнить все документы.
10. Изучить ведение учета расчетов с подотчетными лицами, с поставщиками и подрядчиками. Заполнить все документы.
11. Изучить учет капитала и резервов.

5.3. Оценочные средства

Примерный перечень вопросов для СРС:

1. Краткая характеристика о деятельности организации
2. Каковы основные показатели финансово-хозяйственной деятельности организации?
3. Состав и содержание бухгалтерской отчетности; требования, предъявляемые к ней.
4. Сущность, содержание и правила оформления учетной политики.
5. Нормативные документы, регламентирующие порядок учета, виды и объекты капитальных вложений, синтетический и аналитический учет основных средств.
6. Какие зарубежные научные издания были использованы при проведении исследования?
7. Классификация и оценка материальных ценностей.
8. Методы учета затрат, оценка незавершенного производства.
9. Порядок учета брака в производстве.
10. Порядок списания общепроизводственных и общехозяйственных расходов
11. Учет выпуска готовой продукции, оценка готовой продукции.
12. Как учитывается финансовый результат от продажи продукции.
13. Учет кассовых операций, учет операций по расчетным и валютным счетам.
14. Начисление заработной платы, доплаты и надбавки, удержания из заработной платы, расчет среднего заработка.
15. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями.
16. Нормативные документы, регламентирующие порядок учета, учет доходов и расходов по обычным видам деятельности и прочих доходов и расходов.
17. Порядок отражения командировочных расходов.
18. Анализ использования трудовых ресурсов и фонда оплаты труда.
19. Анализ динамики объемов выпуска продукции.
20. Налоговые регистры, связанные с расчетами по оплате труда.

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	Косорукова И. В., Мощенко О. В., Усанов А. Ю.	Экономический анализ: учебник для бакалавриата и магистратуры: учебник	Москва: Университет Синергия, 2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613826
Л1.2	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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л1.3	Прыкина Л. В.	Экономический анализ предприятия: учебник	Москва: Дашков и К°, 2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621928
Л1.4	Бородин В. А., Бабаев Ю. А., Амаглобели Н. Д., Бабаев Ю. А.	Теория бухгалтерского учета: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684617

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	Мезенцева О. В., Мезенцева А. В.	Экономический анализ в коммерческой деятельности: учебное пособие	Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2014	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275813
Л2.4	Кривонос Ю. Е., Сканченко Т. А., Дейнека Л. Н., Сизова Н. В., Павлова Е. Е.	Экономическая теория. Бухгалтерский учет. Экономический анализ. Аудит: конспекты лекций: курс лекций	Таганрог: Таганрогский государственный педагогический институт имени А. П. Чехова, 2013	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614887
Л2.5	Полковский Л. М.	Бухгалтерский управленческий учет: учебник	Москва: Дашков и К°, 2022	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684402

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	Короткова Ю. Е.	Экономический анализ: шпаргалка: учебное пособие	Саратов: Научная книга, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578469
Л3.4	Мешалкина И. В., Иконова Л. А.	Бухгалтерский учет: практикум	Минск: РИПО, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600105

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	Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».	http://www.kadis.ru/ipb/

Э4	Интернет-ресурс для бухгалтеров Buh.ru	http://www.buh.ru
Э5	Электронная библиотека Куб	https://www.koob.ru/
Э6	БИБЛИОТЕКА ФЕДЕРАЛЬНОГО ПОРТАЛА «РОССИЙСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»	http://www.edu.ru/
Э7	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.	http://fcior.edu.ru/
Э8	Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402 от 06.12.2011	https://yandex.ru/turbo?text=https%3A%2F%2Fzakon.ru%2Flaws
Э9	Сборник законодательства Российской Федерации-официальное издание	http://www.szrf.ru/szrf/index.phtml?md=0

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

При реализации программы практик студенты пользуются материально-техническим оборудованием и библиотечными фондами вуза и образовательных структур, предприятий, учреждений, в которых проводится практика.

Основной базой для проведения практики являются предприятия, организации и учреждения, закрепленные на условиях договоров в качестве базы практики студентов по реализуемым образовательным программам.

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 производственной практике: технологическая (проектно-технологическая). 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 предприятия - 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 учреждения 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.