

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«Поволжский православный институт имени Святителя Алексия,  
митрополита Московского»**

Кафедра экономики и бизнес-развития

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор \_\_\_\_\_  
протоиерей Димитрий Лескин  
«28» 06 20 19 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

(вид практики)

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

(тип практики)

Направление подготовки **44.03.01 Педагогическое образование**

Направленность (профиль) **Экономическое образование**

Квалификация выпускника **бакалавр**

Тольятти  
2019


Программа практики разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 04.12.2015 № 1426 (зарегистрировано в Минюсте России 11.01.2016, № 40536); учебного плана по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль «Экономическое образование».

Составители рабочей программы: Торхова А.Н., кандидат экономических наук, доцент

Программа практики утверждена на заседании кафедры экономики и бизнес-развития

(протокол № 9 от "16" 06 2019 г.)

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

А.Н. Торхова

Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:


Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

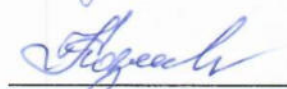
СОГЛАСОВАНО

Руководитель управления  
образовательных программ

  
(подпись)

В.В. Козлякова

Зав. библиотекой

  
(подпись)

Т.Н. Козловская

## Оглавление

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	4
1.1. Цели и задачи практики.....	4
1.2. Способы и формы проведения практики.....	4
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
1.4. Место практики в структуре образовательной программы .....	7
1.5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях.....	8
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
2.1. Содержание практики.....	8
2.2. Формы отчетности по практике.....	10
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	10
3.1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.....	10
3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания компетенций.....	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	15
4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	15
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики .....	16
4.3. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики .....	17
4.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....	17

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 1.1. Цели и задачи практики

**Цель** производственной практики – углубления и закрепления теоретических знаний, полученных студентами в период обучения; получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в период пребывания на предприятии (в организации); приобщение студента к социальной среде организации или предприятия с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

**Задачи** производственной практики:

- 1) приобретение студентами практических навыков решения организационных, экономических и других задач, соответствующих профилю работы предприятия (организации) - базы практики;
- 2) изучение вопросов экономики, бухгалтерского учета и управления производством в современных условиях;
- 3) формирование навыков систематизации собранного материала;
- 4) личное участие студентов в реализации полномочий и выполнении функциональных обязанностей конкретного должностного лица (экономиста, бухгалтера, работника финансовой службы и пр.);
- 5) проверка профессиональной готовности студента к самостоятельной трудовой деятельности в должности экономиста, бухгалтера, финансиста.

### 1.2. Способы и формы проведения практики

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

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

Код	Наименование	Результаты обучения	
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	знать:	- психологические особенности восприятия человека человеком (социальной перцепции), эффективные стратегии взаимодействия в коллективе
		уметь:	- выстраивать взаимоотношения с людьми с учетом их системы ценностей, убеждений, особенностей восприятия; - толерантно относиться к культурным, этническим и конфессиональным различиям между людьми;
		приобрести и опыт деятельности:	- в сфере понимания и уважения чувств и состояний других людей; - в сфере конструктивного взаимодействия в коллективе, урегулирования и профилактики конфликтов.
ОК-6	способность к самоорганизации и	знать:	- технологии самообразования; - техники работы со справочной

	самообразованию		<p>литературой, электронными ресурсами сети Интернет;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы обобщения результатов языкового, речевого и социокультурного наблюдения в виде схем, правил, таблиц, знания компьютера и т. д.</li> </ul>
		уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;</li> <li>- организовать собственную познавательную деятельность (выбор источников познания и форм самообразования, планирование, организация рабочего места, самоконтроль);</li> <li>- актуализировать приобретенные знания в опыте общения и преодолении языковых трудностей;</li> <li>- осуществлять поиск, извлекать информацию, обрабатывать ее, выполнять синтез, критический анализ, интерпретацию и передачу ее содержания адекватно поставленной цели;</li> </ul>
		приобрести и опыт деятельности:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- и навыки самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;</li> <li>- в качестве дублера экономиста, бухгалтера, финансиста на конкретном рабочем месте предприятия</li> </ul>
ОК-7	Способность использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности	знать:	- понятийный аппарат, используемый в сфере экономики
		уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>— правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</li> <li>- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь</li> <li>- оперировать такими юридическими понятиями и категориями как финансы, финансовая деятельность и т.д.;</li> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения в сфере финансово-хозяйственной деятельности предприятия;</li> </ul>
		приобрести и опыт деятельности:	<ul style="list-style-type: none"> <li>— по подготовке нормативных, юридических документов</li> <li>- по обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;</li> <li>- по использованию юридической терминологии в сфере профессиональной</li> </ul>

			<p>деятельности;</p> <p>- по работе с нормативными актами;</p>
СК-2	<p>способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	знать:	<p>- перечень исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия;</p> <p>- методики анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия;</p>
		уметь:	<p>- осуществлять поиск информации по полученному заданию,</p> <p>- правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач.</p>
		приобрести и опыт деятельности:	<p>- по сбору и анализу данных, необходимых для выполнения полученного задания;</p>
СК-3	<p>способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	знать:	<p>- методики анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности,</p> <p>- способы анализа и интерпретация полученных результатов;</p> <p>- методики анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на предприятии</p>
		уметь:	<p>- подбирать соответствующие инструментальные средства для выполнения полученных заданий;</p> <p>- использовать информационные технологии для решения экономических задач;</p>
		приобрести и опыт деятельности:	<p>- по расчету экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия</p>
СК-5	<p>способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и</p>	знать:	<p>- методы экономического анализа, которые применяются на разных этапах и направлениях анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности предприятия;</p> <p>- приемы оценки уровня эффективности деятельности и выявления возможностей его повышения;</p>
		уметь:	<p>- систематизировать и обобщать финансовую и бухгалтерскую информацию по вопросам деятельности</p>

	т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений		<p>рыночных субъектов, редактировать и реферировать тексты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные знания для систематизации данных о финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- оценить производственный потенциал организации, уровень эффективности использования и определить направления его дальнейшего развития;</li> <li>- провести оценку качества и конкурентоспособности продукции предприятия, а также обосновать предельно допустимый уровень затрат на их обеспечение;</li> <li>- проанализировать эффективность использования ресурсов предприятия (товаров, работ и услуг) и разработать варианты ассортиментной структуры продаж и производства;</li> <li>- обосновать основные направления инвестиционной политики предприятия и оценить экономические и финансовые последствия инвестиционных проектов и программ;</li> </ul>
		приобрест и опыт деятельности:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в области использования методов сбора, обработки и анализа финансовой и бухгалтерской информации, содержащейся в отчетности предприятий;</li> </ul>

#### 1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика направлена на закрепление полученных в процессе учебы теоретических знаний в области экономики, бухгалтерского учета и финансов, на изучение взаимозависимости экономических, производственных и коммерческих процессов, происходящих в реальной действительности, на получение необходимой информации о деятельности предприятий (организаций), на приобретение навыков анализа статистической отчетности и экономических характеристик объектов исследования. Производственная практика относится к Блоку 2 Практики учебного плана по направлению подготовки 44.03.07 Педагогическое образование, профиль «Экономическое образование».

Дисциплины, на освоении которых базируется производственная практика – «Бухгалтерский учет», «Экономика и планирование на предприятии», «Финансы», «Менеджмент», «Маркетинг», «Основы 1С».

Дисциплины (итоговая аттестация), для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате прохождения производственной практики – «Организация предпринимательской деятельности», «Стратегическое планирование и прогнозирование», «Финансовое право», «Бизнес-планирование», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности». «Антикризисное управление», «Инвестиции», «Организация предпринимательской деятельности».

### 1.5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Количество зачетных единиц	4
Количество недель	2 2/3
Виды контроля в семестрах:	Дифференцированный зачет
	6

Курс	1		2		3		4		5		Итого
Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Зачетных единиц по семестрам						4					6
Количество недель в семестре						2 2/3					2 2/3

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Содержание практики

Этапы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1 этап	1. Ознакомительная лекция; 2. Знакомство с организацией (предприятием); 3. Инструктаж по технике безопасности; ее организационной структурой, видами деятельности,	Календарный план (график) прохождения практики
2 этап	1. Изучение организационных документов предприятия; 2. Изучение организационной и управленческой структур предприятия (организации) 3. Освоение приемов бухгалтерского и управленческого учетов, используемых квалифицированными специалистами предприятия; 4. Сбор, анализ, обработка и систематизация основных экономических и финансовых показателей деятельности предприятия в отчетном и предыдущем году 5. Изучение вопросов, предусмотренных программой практики; 6. Выполнение производственных заданий; 7. Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала по выполнению индивидуального задания; 8. Оформление дневника практики	Индивидуальное задание Дневник практики
3 этап	1. Разработка рекомендаций по	Отчет по практике



	использованию выявленных резервов 2. Оформление и защита отчета по практике	
--	---	--

Перед началом практики все студенты определяют базы практики. Базами практик могут быть бюджетные учреждения, промышленные и коммерческие предприятия, научно-исследовательские и проектные институты, банки, торговые, страховые, консалтинговые компании и другие организации независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

Предпочтение отдается таким организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между Институтом и данной организацией на прохождение практики группой студентов или индивидуальных договоров.

При выборе рабочего места для студента необходимо руководствоваться, прежде всего, тем, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы по организации бухгалтерского учета, аудита, анализа финансово-хозяйственной деятельности с применением современной компьютерной техники. В связи с этим, рабочие места студентов могут находиться в бухгалтерии, финансовом или экономическом отделах предприятия (организации).

Практика проводится студентом в форме самостоятельной работы в структурном подразделении учреждения на конкретной должности, по поручениям руководителя и специалистов подразделения; с выполнением временных разовых и постоянных заданий; в форме исследовательской и практической работы то поиску, анализу и подбору материалов для написания отчета.

В период производственной практики студенты изучают участки работы бухгалтерской, планово-экономической или финансовой службы, знакомятся с оформлением первичных документов и учетных регистров, составлением учетной политики предприятия и бухгалтерской, статистической, планово-экономической и финансовой отчетности.

#### **Практика состоит из трех этапов.**

##### **Первый этап:**

Студент оформляет договор на прохождение практики, посещает организационное собрание, проводимое кафедрой, получает индивидуальное задание с соответствующими разъяснениями от руководителей практики.

Прибывая в организацию, студент проходит регистрацию, инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.

##### **Второй этап:**

Студент изучает нормативные, отчетные, регистрационные и правовые документы; выполняет мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического, литературного, нормативного материала; проводит наблюдения, измерения в соответствии с полученным производственным заданием под управлением руководителя практики от предприятия.

Студент ведет дневник практики и результаты выполненной работы заносит в отчет по практике. Собирает копии документов, содержащих информацию в соответствии с выданным заданием.

##### **Третий этап:**

В соответствии с графиком учебного процесса студент заканчивает оформление отчета по практике, составляет презентацию об итогах выполненного задания со своими собственными рекомендациями по улучшению процесса. В назначенный руководителем практики от университета срок, студент предоставляет документы.

## **2.2. Формы отчетности по практике**

На протяжении всего периода работы по месту прохождения практики студент должен в соответствии с индивидуальным заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике своему руководителю от кафедры.

Отчетная документация студента о прохождении практики включает в себя:

- индивидуальное задание, выданное студенту на период прохождения практики;
- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- приложения к отчету;
- характеристика (отзыв) руководителя практики от профильной организации.

## **3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

### **3.1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций**

На протяжении всего периода работы по месту прохождения практики студент должен в соответствии с индивидуальным заданием, составленным руководителем практики от кафедры и согласованным с руководителем практики от базы практики, собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике своему руководителю от кафедры.

В период прохождения практики студенты ведут дневник с указанием мероприятий, проведенных в течение дня и описанием проделанной работы. Дневник ведется в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики. Дневник заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью.

По итогам прохождения практики студенты оформляют отчет о прохождении практики. В отчете студентом должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментальный решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования полученных результатов.

На студента, проходившего практику, руководителем практики от профильной организации составляется характеристика (отзыв) и заверяется печатью организации.

В характеристике указывается:

- описание работы, выполненной студентом во время прохождения практики;
- оценка качества выполнения работы;
- отношение студента к выполняемой работе;
- оценка сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в ходе прохождения практики;
- итоговая оценка, которую заслуживает студент, исходя из всех вышеуказанных факторов.

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет.

Форма проведения промежуточной аттестации – защита работы на отчетной конференции.

Условие допуска к отчетной конференции – предоставленный отчет по учебной практике, дневник практики, оформленные характеристики руководителей практики от предприятия и от кафедры, презентация.

По результатам практики выставляется дифференцированная оценка (зачет) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

### **Критерии оценки:**

Вид промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки		
дифференцированный зачет	зачтено	«отлично»	защита отчета, выполнение задания на практику от 91% до 100%, использование табличного материала и других статистических данных; положительная характеристика руководителя практики от предприятия
		«хорошо»	защита отчета, выполнение задания на практику от 71% до 90%, использование табличного материала и других статистических данных, положительная характеристика руководителя практики от предприятия
		«удовлетворительно»	защита отчета, выполнение задания на практику от 51% до 70%, положительная характеристика руководителя практики от предприятия
	не зачтено	«неудовлетворительно»	защита отчета, выполнение задания на практику до 50%, характеристика руководителя практики от предприятия отрицательная или отсутствует

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

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебных занятий время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета за академическую неуспеваемость в установленном порядке.

### 3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания компетенций

#### Перечень оценочных средств

1. Примерное индивидуальное задание.
2. Дневник практики.
3. Отчет о прохождении учебной практики.

#### Примерное индивидуальное задание

Контрольные вопросы и задания формулируются руководителем практики от института при определении индивидуального задания. Индивидуальное задание состоит из двух частей. Первое задание связано с составлением общей характеристики предприятия - базы практики, анализом показателей его производственно-хозяйственной, коммерческой и финансовой деятельности. С этой целью студент должен:

1. Дать краткую характеристика предприятия и изучить общие сведения о предприятии - базе практики, его организационно-правовой форме и форме собственности, в том числе:

- 1.1. Историю создания и развития, цели и виды деятельности предприятия.
- 1.2. Специфику организации, назначение выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг.
- 1.3. Организационную структуру управления предприятием, экономической и бухгалтерской службы.
- 1.4. Общие сведения об объеме производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, численности работающих.
- 1.5. Указать реквизиты предприятия и банки, в которых открыты расчетные счета;
2. Провести анализ нормативно - правовой базы и изучить:
  - 2.1. Устав предприятия.
  - 2.2. Коллективный договор.
  - 2.3. Правила внутреннего распорядка.
  - 2.4. Учетную политику.
  - 2.5. Положение об оплате труда.
  - 2.6. Штатное расписание.
3. Изучить перспективы развития организации с учетом возможностей рынка.

Второе задание связано со спецификой места прохождения производственной практики.

Студенты, проходящие практику в планово-экономических и финансовых отделах крупных, средних и малых предприятий и организаций, должны ознакомиться с деятельностью данных подразделений предприятия, охарактеризовать их место и роль в хозяйственной деятельности фирмы, изучить первичную документацию, с помощью которой возможно провести соответствующий анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия:

1. Рассмотреть показатели финансово-хозяйственной деятельности по данным бухгалтерской отчетности за последние 2-3 года (форма № 2) и проанализировать динамику основных технико-экономических показателей деятельности предприятия:
  - 1.1. Выручка от реализации продукции,
  - 1.2. Себестоимость реализованной продукции,
  - 1.3. Управленческие и коммерческие расходы,
  - 1.4. Прибыль от реализации продукции,
  - 1.5. Прибыль до налогообложения,
  - 1.6. Чистая прибыль.
  - 1.7. Рентабельность.
  - 1.8. Затратоемкость.
2. Провести анализ издержек, изучить порядок расчета плановых затрат на производство и реализацию продукции.
3. Провести анализ финансового состояния предприятия по данным бухгалтерского баланса:
  - 3.1. Анализ изменений в составе и структуре активов и пассивов баланса предприятия
  - 3.2. Оценка платежеспособности
  - 3.3. Оценка кредитоспособности
  - 3.4. Оценка финансовой устойчивости
  - 3.5. Анализ ликвидности баланса.

Студенты, проходящие практику в коммерческих и сбытовых подразделениях крупных, средних и малых корпораций и фирм, должны ознакомиться с деятельностью подразделений предприятия, охарактеризовать их место и роль в хозяйственной деятельности фирмы, изучить первичную документацию, с помощью которой возможно провести соответствующий анализ экономико-хозяйственной деятельности предприятия:

1. Провести анализ товарного рынка:

- 1.1 Продуктовые границы товарного рынка.
- 1.2 Географические границы товарного рынка.
- 1.3 Состав продавцов и покупателей.
- 1.4 Объем анализируемого рынка.
- 1.5 Количественные показатели структуры рынка.
- 1.6 Экономическая концентрация хозяйствующих субъектов на рынке.
- 1.7 Вопросы ценовой политики на анализируемом рынке.
- 1.8 Качественные показатели структуры товарного рынка.
2. Охарактеризовать механизмы государственного регулирования коммерческой деятельности:
  - 2.1. Основные объекты и субъекты регулирования коммерческой деятельности.
  - 2.2. Основные направления государственного регулирования коммерческой деятельности.
  - 2.5. Правовое регулирование защиты прав потребителей.
  - 2.6. Документирование торгового оборота: оформление поступления и реализации товаров.
3. Ознакомиться с формами и методами проведения коммерческой работы:
  - 3.1 Формы проведения коммерческой работы.
  - 3.2 Методы проведения коммерческой работы.
  - 3.3 Основные экономические показатели оценки коммерческой деятельности предприятий.
  - 3.4. Факторы, влияющие на результативность коммерческой деятельности
4. Проанализировать политику ценообразования на предприятии:
  - 4.1 Изучить схему расчета исходной цены.
  - 4.2 Выбор цели ценообразования.
  - 4.3. Оценку спроса.
  - 4.4. Анализ издержек, изучить порядок расчета плановых затрат на производство и реализацию продукции.
  - 4.5. Методы ценообразования.
  - 4.6. Способы установления окончательной цены.

Студенты, проходящие практику в бухгалтерии предприятия, должны ознакомиться с содержанием и организацией учетного, аналитического и контрольного процесса, его влиянием на результаты деятельности предприятия, разработкой проектных предложений по совершенствованию системы организации учетного, аналитического и контрольного процесса. С этой целью студент должен выполнить следующие виды работ:

1. Оформление и отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.
2. Оформление и отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах.
3. Оформление и отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.
4. Оформление и отражение в учете основных средств организации выбранного вида деятельности.
5. Оформление и отражение в учете нематериальных активов организации выбранного вида деятельности.
6. Оформление и отражение в учете долгосрочных инвестиций.
7. Оформление и отражение в учете финансовых вложений и ценных бумаг.
8. Оформление и отражение в учете материально-производственных запасов организации выбранного вида деятельности.
9. Оформление и отражение в учете затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости организации выбранного вида деятельности.

10. Оформление и отражение в учете труда и заработной платы: начисление заработной платы работникам, определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете.
10. Оформление и отражение в учете готовой продукции и ее реализации.
11. Оформление и отражение в учете текущих операций и расчетов.
12. Оформление и отражение в учете финансовых результатов и использования прибыли организации выбранного вида деятельности.
13. Оформление и отражение в учете собственного капитала.
14. Оформление и отражение в учете получения, использования и возврата кредитов и займов.
15. Участие в работе по инвентаризации имущества и обязательств организации.
16. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.
17. Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств организации.

### **Дневник практики**

Дневник практики предназначен для составления индивидуального календарно-тематического плана работы студента на весь период прохождения практики, ежедневных записей о характере и объемах выполненной работы согласно плану и контроля за последовательностью, полнотой и своевременностью прохождения практики.

Последовательность изучения тем и количество дней, отведенных на соответствующую тему зависят от особенностей объекта-базы практики, информационной доступности материала для изучения, выполнения должностных обязанностей, предусмотренных на данном рабочем месте в период практики.

Записи в дневнике должны быть краткими и конкретными: какую работу выполнил студент, какие составлял расчеты, какие заполнял документы и какие сделаны предложения. Оценка выполненных работ производится руководителем практики от предприятия в конце практики по результатам произведенной работы студента-практиканта в конкретном отделе.

Форма дневника практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности находится в разделе «Документы по практике» на сайте АНО ВО «Поволжский православный институт». Режим доступа: [http://pravinst.ru/load/rabochie\\_uchebnye\\_plany\\_zaochnoe/praktika/90](http://pravinst.ru/load/rabochie_uchebnye_plany_zaochnoe/praktika/90)

### **Отчет о прохождении учебной практики**

Отчет студента о прохождении практики должен содержать следующие сведения:

- вид и цель практики;
- сроки прохождения практики;
- место прохождения практики с указанием структурного подразделения;
- функции, цели и задачи деятельности базы практики;
- основные виды работ, выполненных студентом в процессе практики;
- приобретенные за время практики умения и навыки.

Письменный отчет по учебной практике состоит из следующих частей:

1. Титульный лист установленного образца с подписью руководителя от предприятия и печатью
2. Содержание, где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.
3. Введение - раскрываются цель и задачи практики, дается краткая характеристика места прохождения практики и выполняемой студентом работы, делается краткий обзор использованных методических и инструктивных материалов.

3. Основная часть – где дается краткая характеристика предприятия и анализ его деятельности, а также основные перспективные направления его развития.

Студент может анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации с точки зрения угроз и благоприятных возможностей. К элементам внешней среды прямого воздействия относятся: потребители, поставщики, государство и законодательные акты, конкуренты. Для этого обязательно составляются таблицы сравнения с конкурентами (критерии сравнения определяются самостоятельно), таблицы характеристики основных потребителей (параметры описания выбираются самостоятельно). К элементам внутренней среды организации относятся: качественные характеристики продукции; организационная и производственная структуры предприятия.

4. Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности

5. Индивидуальное задание.

6. Список литературы оформляется по ГОСТу (не менее 20 источников).

7. Приложения

В отчете студентом должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментальный метод решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования полученных результатов. В отчете третий этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

Требования к оформлению отчета о прохождении практики:

- отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала, номер шрифта – 14 пт, объем - не менее 15 страниц машинописного текста;
- в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы, фотографии и т.п.) объемом не более 20 страниц. Приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят.

Форма отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности находится в разделе «Документы по практике» на сайте АНО ВО «Поволжский православный институт». Режим доступа: [http://pravinst.ru/load/rabochie\\_uchebnye\\_plany\\_zaochnoe/praktika/90](http://pravinst.ru/load/rabochie_uchebnye_plany_zaochnoe/praktika/90)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

#### 4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

##### 4.1.1. Основная литература

1. Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации). Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. - М. : Дашков и Ко, 2012. - 370 с. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114137>
2. Каспир, Г.Я. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] / Г.Я. Каспир. - М. : Лаборатория книги, 2011. - 213 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140854>
3. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия : учебник / Л.В. Прыкина. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 253 с. : табл., граф., схемы, ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=420401>
4. Румянцева, Е.Е. Финансовые технологии управления предприятием : учебное пособие / Е.Е. Румянцева. - 2-е изд., стер. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 460 с. : ил.,

схем., табл. - Библиогр.: с. 447-457. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444205](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444205)

#### 4.1.2. Дополнительная литература

1. Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник [Электронный ресурс] / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. - М. : Дашков и Ко, 2012. - 247 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116052>
2. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия : учебник [Электронный ресурс] / Л.В. Прыкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 408 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118994>
3. Русаанова, Р.Л. Анализ безубыточности предприятия [Электронный ресурс] / Р.Л. Русаанова. - М. : Лаборатория книги, 2010. - 52 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97298>
4. Селезнева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации : учебное пособие / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 583 с. - Библиогр. в кн. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114703>
5. Сергеев, И.В. Экономика организаций (предприятий) [Текст] : учеб. / И.В. Сергеева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ТК Велби, Проспект, 2007. - 560 с. - 6 экз.
6. Титов, В. И. Экономика предприятия [Текст] : учебник / В.И. Титов. - М.: Эксмо, 2008. - 416 с. - Рек. МО. - 5 экз.
7. Турманидзе, Т.У. Финансовый анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие [Электронный ресурс] / Т.У. Турманидзе. - М. : Финансы и статистика, 2008. - 225 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=124255>
8. Черутова, М.И. Экономика предприятия [Текст] : учеб. пособие / М.И. Черутова, О.С. Ковалевская, О.К. Слинкова. - СПб.: Гиорд, 2008. - 176 с. - Доп. УМО. - 6 экз.
9. Шадрина, Г.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебно-методический комплекс [Электронный ресурс] / Г.В. Шадрина. - М. : Евразийский открытый институт, 2008. - 211 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90923>
10. Якимова, В.А. Практикум по дисциплине «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности» : учебное пособие [Электронный ресурс] / В.А. Якимова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 224 с. : ил., табл. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275155>

#### 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

1. Административно-управленческий портал – электронная библиотека деловой литературы и документов по различным аспектам финансов, экономики и управления деятельностью предприятий. Представлены электронные учебники, учебные и методические пособия, научные монографии по экономике предприятия. <http://www.aup.ru>
2. Сайт «Анализ финансового состояния предприятия» посвящен вопросам проведения финансового анализа организации. [www.afdanalyse.ru](http://www.afdanalyse.ru)
3. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. – Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>.



#### **4.3. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики**

##### **4.3.1. Перечень информационных технологий:**

- поиск информации с использованием сети Интернет;
- организация консультаций и взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты;
- использование электронной информационно-образовательной среды института, образовательных ресурсов по дисциплине в электронной системе управления обучением Moodle.

##### **4.3.2. Перечень программного обеспечения**

Наименование программного обеспечения	Лицензионное программное обеспечение	Свободно распространяемое программное обеспечение
Операционная система MS Windows	+	
Электронный офис MS Office	+	
Программный пакет для работы с электронной интерактивной доской SmartNotebook	+	
Электронная система управления обучением Moodle		+

##### **4.3.3. Перечень информационных справочных систем, профессиональных баз данных:**

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).
2. «Консультант плюс» справочно-правовая система - обзоры законодательства, финансовые консультации, актуальная справочная информация, статьи. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

#### **4.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Материально-техническая база института:

Помещение	Технические средства обучения, мультимедийное оборудование
Аудитория для проведения установочной конференции, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации	Учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения (электронная интерактивная доска или медиаоборудование и проекционный экран)
Аудитория для самостоятельной работы	Компьютерный класс, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института

