

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

Кафедра экономики и бизнес-развития

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: АНО ВО "Поволжский православный институт"
ФИО: Лескин Дмитрий Юрьевич
Должность: Ректор
Срок действия: с 01.01.2021 по 31.12.2025
Уникальный программный ключ:
as4das5d4as65d7485as4fd2as4f65as4f6574as854f5as465f42zx41f8a5s7f51as65f4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(вид практики)

ПРЕДМЕТНО-СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

(тип практики)

Направление подготовки **44.03.01 Педагогическое образование**

Направленность (профиль) **Экономическое образование**

Квалификация выпускника **бакалавр**

Тольятти
2019

Рабочая программа практики разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.02.2018 № 121 (зарегистрировано в Минюсте России 15.03.2018 № 50362); образовательной программы по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль «Экономическое образование».

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

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры экономики и бизнес-развития, протокол от 26.06.2019 г. № 9.

Заведующий кафедрой: Торхова А.Н., кандидат экономических наук, доцент

Информация об актуализации рабочей программы практики:

Протокол заседания кафедры экономики и бизнес-развития от 30.06.2020 г. № 9.

Протокол заседания кафедры экономики и бизнес-развития от 25.05.2021 г. № 7.

Рабочая программа практики утверждена в составе основной профессиональной образовательной программы на заседании Ученого совета института, протокол от 28.06.2019 г. № 8.

Оглавление

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	4
1.1. Цели и задачи практики.....	4
1.2. 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	8
1.5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях	8
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
2.1. Характеристика практики.....	9
2.2. Содержание практики	9
2.3. Формы отчетности по практике.....	11
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	12
3.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания	12
3.2. Типовые контрольные задания и (или) материалы, необходимые для оценивания компетенций.....	13
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	17
4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	17
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики	19
4.3. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики	19
4.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	20
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ.....	20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи практики

Цель производственной практики (предметно-содержательной) – углубление и закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных студентами в период обучения по дисциплинам модулей «Экономика и финансы», «Предпринимательство», «Менеджмент и маркетинг»; получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области экономической деятельности в период пребывания на предприятии (в организации).

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.);

1.2. Формы проведения практики

Практика проводится в следующей форме: непрерывно – 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

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
Код и наименование индикатора достижения компетенций	Результаты обучения
ИУК-1.1. Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи	Знать принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации.
	Уметь анализировать источники информации с точки зрения временных и пространственных условий их возникновения
	Владеть современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
ИУК-1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Знать основы современных технологий сбора, обработки и представления информации
	Уметь осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; использовать современные информационно-коммуникационные технологии (включая пакеты прикладных программ, локальные и глобальные компьютерные сети) для сбора, обработки и анализа информации; получать, обрабатывать и анализировать информацию, полученную из различных

	источников Владеть методами критики экономических источников и систематизации финансовой информации; приемами критической оценки научной литературы; способами, методами и приемами поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач;
ИУК-1.3. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивает их преимущества и риски	<p>Знать особенности системного подхода и критического мышления и демонстрировать готовность к нему;</p> <p>Уметь выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; преобразовывать финансовую информацию в финансовое знание, осмысливать процессы, события и явления в Российской и мировой финансовой системах в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами социальной и экономической эффективности;</p> <p>Владеть практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. Способами решения задач экономического характера с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;</p>
ИУК-1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	<p>Знать источники экономической, социальной управленческой информации;</p> <p>Уметь анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; создавать и редактировать простейшие графические изображения; представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;</p> <p>Владеть способностью работать с информацией в области финансов экономических субъектов в глобальных компьютерных сетях. Навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;</p>
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
ИУК-2.1. Формулирует совокупность взаимосвязанных задач и выбирает оптимальные	<p>Знать принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации; основные направления анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности предприятия; методы обработки информации;</p> <p>Уметь осуществлять эффективный поиск информации и работу с разноплановыми источниками; осуществлять корректный</p>

<p>способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач</p>	<p>подбор методов анализа, проводить обработку данных исследования и правильную интерпретацию результатов;</p> <p>Владеть современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;</p>
<p>ИУК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>Знать методы экономического анализа, которые применяются на разных этапах и направлениях анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности предприятия; основные этапы и направления развития информационных технологий бухгалтерского учета и экономического анализа на современном этапе;</p> <p>Уметь осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; использовать современные информационно-коммуникационные технологии (включая пакеты прикладных программ, локальные и глобальные компьютерные сети) для сбора, обработки и анализа информации; получать, обрабатывать и анализировать источники экономической информации; систематизировать и обобщать финансовую и бухгалтерскую информацию по вопросам деятельности рыночных субъектов; выявлять недостатки и проблемы по исследуемой теме; разрабатывать рекомендации, направленные на устранение выявленных недостатков и экономическое обоснование предложенных мероприятий;</p> <p>Владеть методами анализа экономических источников и систематизации экономической информации; способами, методами и приемами поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач;</p>
<p>ИУК-2.3. Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время</p>	<p>Знать перечень исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на макро- и микро-уровне;</p> <p>Уметь выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; оценить производственный потенциал организации, уровень эффективности использования и</p>

	<p>определить направления его дальнейшего развития; рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели деятельности хозяйствующих субъектов;</p> <p>Владеть практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; методикой научного исследования при решении разрабатываемых в курсовой работе проблемных вопросов</p>
ИУК-2.4. Публично представляет результаты решения задач исследования, проекта, деятельности	Знать источники экономической информации; действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения.
	Уметь применять экономическую терминологию, лексику и основные экономические категории в соответствии с требуемой ситуацией; анализировать ранее сложившиеся в экономической науке оценки информации; аргументировано формировать собственное суждение и оценку информации; представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, редактировать и реферировать тексты;
	Владеть способностью работать с информацией в области финансов экономических субъектов в глобальных компьютерных сетях; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; навыками публичного представления результатов аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
ИУК-3.2. Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности	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
	Владеть навыками в сфере понимания и уважения чувств и состояний других людей; навыками в сфере конструктивного взаимодействия в коллективе, урегулирования и профилактики конфликтов.
ПК-3. Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса	
ИПК-3.1. Демонстрирует знания: закономерностей, принципов и уровней формирования и	Знать систему показателей, характеризующих деятельность предприятий и ее результаты; основные направления анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности предприятия; содержание учебного материала для разных возрастных групп обучающихся и с учетом их образовательных потребностей

реализации содержания образования в области профиля подготовки; структуры, состава и дидактических единиц содержания предметов профиля подготовки при реализации образовательного процесса	Уметь сформировать требования к формированию информационного обеспечения анализа; систематизировать и обобщать финансовую и бухгалтерскую информацию по вопросам деятельности рыночных субъектов, использовать полученные знания для систематизации данных о финансово-хозяйственной деятельности организации; проанализировать эффективность использования ресурсов предприятия; провести оценку качества и конкурентоспособности продукции предприятия; применять перечисленные знания в своей педагогической деятельности, учитывать требования к организации образовательного процесса
	Владеть необходимым понятийным аппаратом; методами обработки и анализа финансовой и бухгалтерской информации, содержащейся в отчетности предприятий; современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей предприятия; готовностью использовать формы, методы и приемы педагогических и других технологий при разработке основных и дополнительных образовательных программ

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (предметно-содержательная) относится к обязательной части Блока 2. Практика.

Производственная практика (предметно-содержательная) 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.

Дисциплины, на освоении которых базируется производственная практика – «Бухгалтерский учет», «Экономика и планирование на предприятии», «Финансы», «Менеджмент», «Маркетинг», «1С Предприятие», «Бизнес-планирование», «Организация предпринимательской деятельности».

Дисциплины (государственная итоговая аттестация), для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате прохождения производственной практики – «Стратегическое планирование и прогнозирование», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Инвестиции и инвестиционный анализ», «Мировая экономика и международные экономические отношения»; проходит подготовку к дальнейшей научно-исследовательской деятельности и написанию курсовой работы по дисциплине «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

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

Количество зачетных единиц	3
Количество недель	2
Виды контроля в	Дифференцированный зачет

семестрах:	6
------------	---

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Характеристика практики

Деятельность обучающихся в рамках производственной практики (предметно-содержательной) направлена на изучение участков работы бухгалтерской, планово-экономической или финансовой службы, знакомство с оформлением первичных документов и учетных регистров, формированием бухгалтерской, статистической, планово-экономической и финансовой отчетности.

Базами практик могут быть бюджетные учреждения, промышленные и коммерческие предприятия, банки, торговые, страховые, консалтинговые компании и другие организации независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

При выборе рабочего места для студента необходимо руководствоваться тем, что на рабочем месте студент должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы по организации бухгалтерского, финансового учета, аудита, анализа финансово-хозяйственной, маркетинговой, коммерческой деятельности с применением современной компьютерной техники. В связи с этим, рабочие места студентов могут находиться в бухгалтерии, финансовом, коммерческом 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.

2.2. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1 этап - организационный	1. Определение организации (предприятия, учреждения) для прохождения практики; 2. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; 3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка базы практики; 5. Получение и согласование индивидуального задания по	План прохождения практики. Индивидуальное задание Договор Календарный план работы на время практики

	прохождению практики; 6. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих деятельности базы практики.	
2 этап - основной	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 использованию выявленных резервов 2. Оформление и защита отчета по практике	Дневник практики Отчет по практике Презентация

Структура практики

Задания	Виды деятельности	Формы отчётности
1 этап		
Познакомиться с распределением студентов на практику по организациям и учреждениям. Изучить права и обязанностями студентов во время прохождения практики.	Участие в оформлении подготовительных документов для прохождения практики (заключение договоров с администрацией учреждений и организаций). Установочная конференция.	Оформление в «Дневнике практики» титульного листа. Заключение договора.
2 этап		

Выполнение индивидуального задания	Изучение нормативных, отчетных, регистрационных и правовых документов; выполнение мероприятий по сбору, обработке и систематизации фактического, нормативного материала; проведение наблюдений, измерений в соответствии с полученными заданиями под управлением руководителя практики от предприятия. Расчет экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов Анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использование полученных сведений для принятия управленческих решений. Разработка рекомендаций по выявлению резервов и улучшению процессов.	Бухгалтерская, финансовая, статистическая, оперативная и управленческая отчетность предприятия – базы практики
3 этап		
Самооценка результативности практики. Обобщить полученные на практике результаты. Подготовить тематическое выступление на заключительной конференции.	Оформление презентации об итогах выполненного задания со своими собственными рекомендациями по улучшению процессов. Выступление на итоговой конференции.	Дневник практики Отчет по практике в установленной форме. Отзыв – характеристика руководителя практики с оценкой по итогам практики. Тезисы выступления на итоговой конференции.

2.3. Формы отчетности по практике

Отчетная документация студента о прохождении практики включает:

- индивидуальное задание, выданное студенту на период прохождения практики;
- календарный план-график;
- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- приложения к отчету (документы, презентация и др.);
- характеристика руководителя практики от профильной организации;
- отзыв руководителя практики от кафедры.

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Формой аттестации по производственной практике является зачет с оценкой.

Форма проведения промежуточной аттестации – защита отчета по практике на итоговом собрании (конференции).

Условие допуска к итоговому собранию (конференции) – представленные дневник практики и отчет по практике, характеристика руководителя практики от профильной организации и отзыв руководителя практики от кафедры, презентация.

Процедура промежуточной аттестации обучающихся по практике проводится с участием комиссии, в состав которой входят преподаватели кафедры, ответственной за проведение практики. В состав комиссии могут быть включены представители организаций и предприятий, на базе которых проходила практика, представители администрации, других кафедр института.

По результатам прохождения практики обучающемуся выставляется дифференцированная оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки:

Оценка	Критерии оценки
Отлично	Достигнутый уровень оценки результатов обучения свидетельствует, что студент: <ul style="list-style-type: none">– своевременно и в полном объеме выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;– показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;– грамотно применил полученные знания во время прохождения практики;– результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности;– ответственно относился к своей работе, качественно и в срок выполнял поручения руководителя практики от профильной организации;– самостоятельно выполнял задания по практике;– грамотно, в соответствии с требованиями, провел анализ проделанной работы;– имеет положительную характеристику руководителя практики от профильной организации;– защитил отчет.
Хорошо	Достигнутый уровень оценки результатов обучения свидетельствует, что студент: <ul style="list-style-type: none">– полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания;– продемонстрировал достаточно полные знания профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;– владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением применить его на практике;– своевременно выполнял поручения руководителя практики от

	профильной организации; – самостоятельно выполнял задания по практике; – в соответствии с требованиями провел анализ проделанной работы; – имеет положительную характеристику руководителя практики от профильной организации; – защитил отчет.
Удовлетворительно	Достигнутый уровень оценки результатов обучения свидетельствует, что студент: – выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности; – продемонстрировал недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; – допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики; – проявил неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения педагогической и методической терминологией; – ответственно относился к выполнению основных трудовых функций; – для выполнения части заданий требовалась консультация руководителя практики; – допустил несоответствие требованиям к оформлению документации по практике; – имеет положительную характеристику руководителя практики от профильной организации; – защитил отчет.
Неудовлетворительно	Достигнутый уровень оценки результатов обучения свидетельствует, что студент: – не выполнил программу практики; – при выполнении заданий продемонстрировал фрагментарный характер знаний и неумение применить их в практической деятельности; – не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию; – имеет отрицательную характеристику руководителя практики от профильной организации или характеристика руководителя практики от профильной организации отсутствует; – не защитил отчет.

Снижение оценки следует за нарушение сроков сдачи отчета, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за небрежное ведение дневника.

3.2. Типовые контрольные задания и (или) материалы, необходимые для оценивания компетенций

Перечень оценочных средств

1. Примерное индивидуальное задание.
2. Дневник практики.
3. Отчет о прохождении 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 характеристику 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 организаций (предприятий), 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 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

Отчет студента о прохождении практики

Методические рекомендации:

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 инструментарий 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 студентами 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 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

4. 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 / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. – Москва : Дашков и К°, 2015. – 370 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114137> (дата обращения: 19.11.2020). – ISBN 978-5-394-01688-2. – Текст : электронный.
2. Каспир, Г.Я. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия / Г.Я. Каспир. – Москва : Лаборатория книги, 2011. – 213 с. – Режим доступа: по

- подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140854> (дата обращения: 19.11.2020). – ISBN 978-5-504-00197-5. – Текст : электронный.
3. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия : учебник / Л.В. Прыкина. – Москва : Дашков и К°, 2016. – 253 с. : табл., граф., схемы, ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=420401> (дата обращения: 19.11.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02187-9. – Текст : электронный.
4. Румянцева, Е.Е. Финансовые технологии управления предприятием : учебное пособие / Е.Е. Румянцева. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 460 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444205> (дата обращения: 19.11.2020). – Библиогр.: с. 447-457. – ISBN 978-5-4475-7880-0. – DOI 10.23681/444205. – Текст : электронный.

4.1.2. Дополнительная литература

1. Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. – Москва : Дашков и К°, 2016. – 247 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116052> (дата обращения: 19.11.2020). – ISBN 978-5-394-00588-6. – Текст : электронный.
2. Макареня, Т.А. Современное предпринимательство : учебное пособие / Т.А. Макареня, Н.П. Кетова ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2011. – 189 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241123> (дата обращения: 18.11.2020). – ISBN 978-5-9275-0892-1. – Текст : электронный.
3. Основы бизнеса и маркетинга : учебно-методическое пособие / сост. Е.А. Золоторева. – Воронеж : Воронежский государственный университет, 2003. – 23 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39423> (дата обращения: 18.11.2020). – Текст : электронный.
4. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия : учебник / Л.В. Прыкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2012. – 408 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118994> (дата обращения: 19.11.2020). – ISBN 5-238-00503-2. – Текст : электронный.
5. Русаанова, Р.Л. Анализ безубыточности предприятия / Р.Л. Русаанова. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 52 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97298> (дата обращения: 19.11.2020). – ISBN 978-5-905815-29-4. – Текст : электронный.
6. Селезнева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации : учебное пособие / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 583 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114703> (дата обращения: 19.11.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01178-3. – Текст : электронный.
7. Семакина, Г.А. Экономика и организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / Г.А. Семакина, О.А. Кислицына. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2011. – 96 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228923> (дата обращения: 18.11.2020). – ISBN 978-5-7782-1877-2. – Текст : электронный.
8. Сиротина, Т.П. Экономика и статистика предприятия : учебно-методический комплекс / Т.П. Сиротина. – Москва : Евразийский открытый институт, 2009. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90950> (дата обращения: 18.11.2020). – ISBN 978-5-374-00069-6. – Текст : электронный.

9. Шадрина, Г.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебно-методический комплекс / Г.В. Шадрина. – Москва : Евразийский открытый институт, 2008. – 211 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90923> (дата обращения: 19.11.2020). – ISBN 978-5-374-00130-3. – Текст : электронный.
10. Якимова, В.А. Практикум по дисциплине «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности» : учебное пособие / В.А. Якимова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 224 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275155> (дата обращения: 19.11.2020). – ISBN 978-5-4475-2476-0. – DOI 10.23681/275155. – Текст : электронный.

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
3. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. – Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>.
4. Сайт Министерства финансов РФ. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/>.

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

4.3.1. Перечень информационных технологий:

- использование электронных изданий – слайд-презентаций, графических объектов, видео-, аудиоматериалов, в том числе из электронной телекоммуникационной сети Интернет;
- поиск информации с использованием сети Интернет;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, скайпа, чатов, видеоконференцсвязи;
- использование электронной информационно-образовательной среды института, электронной системы 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.
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

Производственная практика (предметно-содержательная) проводится в бюджетных учреждениях, промышленных и коммерческих предприятиях, банках, торговых, страховых, консалтинговых компаний и других организаций с использованием их материально-технической базы. На базе института проводятся установочная и итоговая отчетная конференции.

Материально-техническая база института:

Учебные аудитории для проведения учебных занятий	Оборудование и технические средства обучения
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)
Помещения для самостоятельной работы	Компьютерный класс, оснащенный компьютерной техникой со специализированным программным обеспечением и возможностью подключения к сети Интернет с доступом в электронную информационно-образовательную среду института

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Во время практики студенты имеют право:

- обращаться к руководителю практики от кафедры для разрешения различных вопросов, возникающих в ходе практики;
- вносить предложения по вопросам организации проведения практики;
- в период практики работать в библиотеке или с литературой научно-методического фонда кафедры для успешного выполнения программы практики и подготовки отчета по практике.

Во время практики студенты обязаны:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- перед выходом на практику ознакомиться с программой практики;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, тщательно готовиться к каждому рабочему дню и проведению запланированных мероприятий, выполнять указания руководителя практики в учреждении;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка базы практики, распоряжениям администрации и руководителя практики. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, студент может быть отстранен от прохождения практики;

- вести ежедневные записи в дневнике о полученных новых знаниях и выполненной работе, отмечать свои впечатления;
- проявлять активность и стремиться к наиболее глубокому изучению содержания деятельности предприятия;
- в соответствии с программой практики студент обязан своевременно в течение недели после завершения практики представить отчетную документацию, подготовить материалы для выступления на отчетной конференции 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;
- 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 кафедры.
- в отчете студентом должны быть представлены анализ освоенных умений и приобретенного опыта деятельности в ходе практики, результаты выполнения индивидуального задания.

Студенты не должны мешать основной деятельности учреждения.

Все групповые и индивидуальные просьбы и претензии необходимо предъявлять руководителю практики через старосту группы, назначенного на установочной конференции.

Дневник прохождения практики

Дневник практики – это перечень мероприятий, дел, работ, которые студент выполняет в период прохождения практики. Практика разбивается по дням, по каждому дню студент пишет отчет о работе, которую он выполнял.

Форма дневника практики находится в разделе «Документы по практике» на сайте АНО ВО «Поволжский православный институт». Режим доступа: <https://pravinst.ru/students/dokumenty-po-praktike.php>

Отчет по практике

В процессе практики студент составляет письменный отчет о практике. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и результаты выполненных заданий, соответствующих целям практики.

При оформлении отчета по практике следует руководствоваться действующими в АНО ВО «Поволжский православный институт» требованиями к оформлению научно-исследовательских работ. Режим доступа: http://elearn.pravinst.ru:180/pluginfile.php/8078/mod_resource/content/1/Порядок%20оформления%20научно-исследовательских%20работ.pdf

Форма отчета о прохождении практики находится в разделе «Документы по практике» на сайте АНО ВО «Поволжский православный институт». Режим доступа: <https://pravinst.ru/students/dokumenty-po-praktike.php>

Выступление на заключительной конференции

Защита отчета о прохождении производственной практики (предметно-содержательной) предполагает получение дифференцированной оценки и проводится перед специально создаваемой решением выпускающей кафедры комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедры (председатель комиссии), преподаватели, ответственные за организацию и проведение практики, руководители студентов по практике.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы и выводы. При защите отчета студенту могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности объекта практики, но и по изученным дисциплинам, в соответствии с учебным планом.

Заключительная конференция проводится в определенном порядке:

1. Открытие конференции.
2. Выступление-презентация отчетов по итогам прохождения практики. На выступление отводится 4-5 минут.
3. Обсуждение (ответы на вопросы) 3-5 минут.
4. Подведение итогов проведения производственной (педагогической) практики.

План выступления:

1. Представление студента.
2. Особенности прохождения производственной практики.
3. Чему научились на практике? Что нового для себя узнали, выполняя задания в рамках практики? Актуальность темы выполняемого индивидуального задания.

Требования к выступлению:

1. Высокое качество выступления (связный рассказ, свободная и правильная речь, логика изложения).
2. Демонстрация слайдов должна соответствовать устному выступлению.
3. Точные ответы на вопросы, аргументация своего мнения.