



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г.РАЗУМОВСКОГО  
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»  
(ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г.РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)**

**Институт экономики, менеджмента и права**

**Кафедра оценки бизнеса, учета и корпоративных финансов**

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой

к.э.н., доцент

О.А. Аничкина

17 января 2021г

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Вид практики Производственная

Тип практики Б2.В.03(П)Технологическая практика

Способ проведения практики стационарная, выездная

Форма проведения практики дискретная

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Тип образовательной программы прикладной бакалавриат

Направленность (профиль) подготовки Корпоративные финансы

Квалификация выпускника Бакалавр

Форма обучения очная, заочная  
(очная, заочная, очно-заочная)

Москва 2021г.

Программа производственной практики «Технологическая практика» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.01 Экономика (бакалавриат)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 г. №1327, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе **высшего** образования «Корпоративные финансы».

Программа технологической практики разработана рабочей группой в составе: Ивановой, д.з.н., профессора В.В. Гусева, к.э.н., доцента О.А. Аничкиной, к.э.н., доцента М.Г. Миргородской

Руководитель основной профессиональной образовательной программы  
к.э.н., доцент



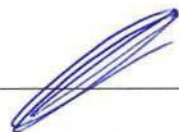
(подпись)

М.Г. Миргородская

Программа технологической практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры экономики и управления.

Протокол № 1 от «3» февраля 2020 года

Директор Института ЭМиП к.э.н.,  
доцент



О.А. Аничкина

Программа технологической практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей

ООО «Максима Хотелс»  
Генеральный директор



И.В.Нестеренков

ОО «Удобные решения»  
Директор по качеству, д.э.н., проф.



М.Ф. Гуськова

## Оглавление

1. Тип производственной практики .....	4
2. Цели производственной практики .....	4
3. Задачи производственной практики .....	4
4. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО .....	4
5. Способ и формы проведения производственной практики.....	5
6. Место, объем и время проведения производственной практики.....	5
7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	6
8. Структура и содержание производственной практики.....	6
9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике .....	8
10. Методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике.....	8
11. Форма промежуточной аттестации (по итогам производственной практики).....	9
12. Оценочные средства (фонд оценочных средств) для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	10
13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения производственной практики .....	14
14. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики .....	17
15. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	17
16. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями...17	
17. Лист регистрации изменений <b>Error! Bookmark not defined.</b>	

## **1. Тип производственной практики**

Технологическая практика

## **2. Цели производственной практики**

Целью производственной (технологической) практики является:

- закрепление в производственных условиях знаний и умений, полученных при изучении экономических дисциплин;
- приобретение необходимых практических навыков анализа производственной и технологической информации предприятия (организации);
- приобретение практических навыков самостоятельной работы и умение принять решение при изучении экономических вопросов;
- овладение основами личностного взаимодействия людей в процессе трудовой и социальной деятельности.

## **3. Задачи производственной практики**

Задачами производственной (технологической) практики являются:

- получение представления о современной организации (предприятии) и основных направлениях ее деятельности в условиях рыночной экономики;
- формирование профессиональных знаний в области организационно-управленческой деятельности, предполагающие способность своевременно обновлять номенклатуру выпускаемых изделий на основе высоких технологий, обеспечивать устойчивое развитие основных производственных и функциональных подразделений организации, осуществлять контроль выполнения заданий, технологических процессов, культуры производства, финансовой и технологической дисциплины, организовывать модернизацию и производство новых видов продукции;
- знакомство со спецификой работы экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;
- приобретение навыков сбора необходимой информации для написания отчета по практике и проведения дальнейших аналитических исследований;
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов проделанной работы;
- приобретение опыта непосредственной деятельности в одном из структурных подразделений предприятия, опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических задач;
- изучение методов анализа и планирования основных экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта;
- определение особенностей и перспектив развития экономики в ходе функционирования предприятия.

## **4. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО**

Производственная «Технологическая практика» входит в вариативную часть Блока 2 образовательной программы. Технологическая практика реализуется на 3 курсе.

Технологическая практика базируется на основе знаний, полученных студентами после освоения обязательных предшествующих дисциплин, таких как: Введение в профессию, Правоведение, Бухгалтерский учет и анализ, Экономическая теория, Экономическая статистика, Проектирование, Экономика предприятия, Экономика отраслей пищевой промышленности, Теория менеджмента.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин; Финансы организаций, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

## 5. Способ и формы проведения производственной практики

Способ проведения практики: *стационарная, выездная.*

Формы проведения практики: *дискретная.*

Практика проводится в форме контактной работы (индивидуальные консультации с преподавателями) и в форме самостоятельной работы обучающихся.

## 6. Место, объем и время проведения производственной практики

Объем практики:

Вид практики	форма обучения	курс	ЗЕТ	Количество часов	Количество недель
Технологическая практика	ОФО	6 сем.	6	216	4
	ЗФО	3	6	216	4

Время проведения определяется согласно учебному плану перед началом практики.

Технологическая практика проводится на базе сторонних организаций под руководством преподавателей кафедры «Социально-экономические науки».

Практика проводится на базе предприятий и организаций, учреждений и др. на основе договоров с предприятиями, осуществляющие деятельность ОПОП профиля. Обучающимся предоставляется возможность прохождения практики по их собственной инициативе за пределами населенного пункта местонахождения филиала. При этом обучающийся подает личное заявление с необходимым обоснованием на кафедру для согласования с заведующим кафедрой места прохождения практики.

Местами проведения практика являются: ООО «Максима Хотелс», ООО «Удобные решения», ООО «Фаворит», ООО «Тамара», ООО РКЗ «Тавр», ООО «Станица», ООО «Хлебзавод Юг Руси», ООО «Фортшритт», ООО «ДОН КОНСАЛТИНГ ДЕВЕЛОПМЕНТ», ООО «ХТС», ООО «Артика», ПАО КБ «ЦЕНТР-ИНВЕСТ» и другие.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ высшего образования. Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание филиала и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ инвалидами и лицами с ОВЗ. Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

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

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, компетенции:

ПК-14 способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки

ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

ПК-17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

### ***Знать:***

– способы осуществления документирования хозяйственных операций, проведения учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок

– основы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

– способы отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.

### ***Уметь:***

– осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки

– формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

– отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

### ***Владеть:***

– способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки

– способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

– способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

## **8. Структура и содержание производственной практики**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

<b>№</b>	<b>Раздел (этап) практики</b>	<b>Форма контроля</b>
1.	Подготовительный этап Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового	Дневник по практике

	распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике	
2.	Производственный этап Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием	Дневник по практике
3.	Подготовка отчета Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	Отчет по практике
4.	Защита отчета Получение отзыва на рабочем месте, защита отчета, зачет с оценкой	Защита отчета по практике

### **Отчет по практике**

Объем отчета составляет не более 35 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с руководителем практики от института объем отчета может быть увеличен.

Исходя из указанного объема, отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

#### **Введение**

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

#### **Основную часть**

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;

#### **Заключение**

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей производственной практики. Для его оформления в конце практики отводятся два дня. По ходу изложения материала следует приводить необходимые примеры, таблицы и расчеты. Весь графический и другой дополнительный и достаточно объемный материал (например, инструкции, документы и т.п.) нужно расположить в конце отчета в виде приложений.

Отчет представляется руководителю практики от профильной организации, который, ознакомившись с отчетом, дает характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики и визирует отчет.

В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики.

Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляется руководителю практики от института.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

#### **9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике**

В процессе прохождения практики используются как традиционные образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии (ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности), так и технологии в активной и интерактивной формах (дистанционные, мультимедийные, разбор конкретных ситуаций, использование специализированных программных средств в решении поставленных задач, и др.).

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом.

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде.

#### **10. Методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике**

Перед прохождением практики обучающиеся знакомятся с «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета и магистратуры, в ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Для руководства практикой, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу филиала.

Руководитель практики от филиала:

- совместно с руководителем практики от профильной организации составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания, установленным образовательной программой требованиям к содержанию соответствующего вида практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- осуществляет подбор организаций, на которых обучающиеся могут проходить практику соответствующего вида, участвует в отборе и проводит инструктивно-методическое сопровождение руководителей практики от организаций;
- готовит предложения по оформлению договорных отношений с организациями



по вопросам проведения практики;

- организовывает и проводит с обучающимися установочное и отчетные мероприятия по результатам прохождения практики;
- проводит в ходе практики методические занятия для обучающихся;
- своевременно информирует Университет о ходе и всех проблемах прохождения обучающимися практики;
- анализирует отчетную документацию обучающихся и оценивает их работу совместно с руководителями практики от организаций;
- проводит промежуточную аттестацию обучающихся по итогам практики в установленном порядке;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- вносит предложения по совершенствованию процедур проведения практики;
- комплектует и передает отчетную документацию обучающихся по практике на хранение в соответствующий Учебный офис.

Тема индивидуального задания выбирается руководителем практики от кафедры с учетом возможностей базы практики, ее отраслевой принадлежности и должна быть внесена в задание на практику и дневник студента перед началом практики.

#### **11. Форма промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)**

Формой аттестации практики является зачет с оценкой. По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Текущий контроль при проведении практики осуществляется руководителем практики посредством контроля выполнения обучающимися индивидуального задания, направленного на формирование компетенций и достижение планируемых результатов обучения, предусмотренных программой практики.

Промежуточная аттестация обучающихся по итогам прохождения практики завершается дифференцированным зачетом и проводится для заочной формы обучения - в первую неделю очередной сессии, следующей за проведением практики.

В течение всего периода прохождения практики, обучающиеся по программам бакалавриата ведут дневник практики.

По итогам практики обучающиеся обязаны представить руководителю практики от филиала отчет о прохождении практики по установленной форме.

В отчете обучающегося о прохождении практики должны быть отражены следующие сведения: адрес организации, где проходила практика, с указанием полного ее наименования, наименование должности, сроки и порядок прохождения практики, необходимые сведения о базе практики, результаты выполнения индивидуального задания на практику, дополнительные материалы (презентации, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

Обучающиеся сдают отчет о прохождении практики о практике в первый день очередной сессии, следующей за проведением практики.

Промежуточная аттестация обучающихся по итогам прохождения практики проводится в соответствии с Положением о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)».

## 12. Оценочные средства (фонд оценочных средств) для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от института. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики. Характеристику составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации;
- 3) отчет о прохождении практики;
- 4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты отчета в виде презентации.

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, составленной руководителем практики от профильной организации.

В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций

Задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций на этапе прохождения производственной практики<sup>1</sup>

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции
1.	<b>Подготовительный этап</b>	ПК-14, ПК-15, ПК-17
1.1	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получить направление на практику, индивидуальное задание, совместный график (план) проведения практики. Решение организационных вопросов	ПК-14, ПК-15, ПК-17
2.	<b>Основной (рабочий) этап</b>	ПК-14, ПК-15, ПК-17
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ПК-14, ПК-15, ПК-17
2.2	Задание 1. Общее ознакомление с предприятием. Ознакомление с особенностями экономической деятельности предприятия. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета предприятия. Изучение состояния бухгалтерского учета предприятия. Сбор и систематизация сведений по документированию хозяйственных операций предприятия.	ПК-14, ПК-15, ПК-17

<sup>1</sup>Оценочные материалы в полном объеме разработаны и утверждены кафедрой, реализующей практику, и являются составной частью ОПОП.

2.3	Задание 2. Выполнение индивидуального задания. Анализ бухгалтерской отчетности. Обработка и анализ полученной информации. Систематизация и структуризация собранного материала. Анализ возможных направлений совершенствования деятельности организации. Формулирование выводов и заключения.	ПК-14, ПК-15, ПК-17
3.	<b>Подготовка и защита отчета по практике</b>	ПК-14, ПК-15, ПК-17

Уровень сформированности компетенций ПК-14, ПК-15, ПК-17:

Результаты освоения компетенции	Уровень сформированности компетенций
<p><b>ПК-14</b> способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p> <p><b>Знать:</b> – способы осуществления документирования хозяйственных операций, проведения учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок</p> <p><b>Уметь:</b> – осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p> <p><b>Владеть:</b> – способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе</p>	<p><b>«Недостаточный»</b> Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки по осуществлению документированию хозяйственных операций не сформированы.</p>
	<p><b>«Пороговый»</b> Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка в разработке рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</p>
	<p><b>«Продвинутый»</b> Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых задач. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка по разработке рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формированию на его основе бухгалтерских проводок.</p>
	<p><b>«Высокий»</b> Компетенции сформированы. Знания твердые аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка в осуществлении документирования хозяйственных операций, проведения учета денежных средств, разработке рабочих планов счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок.</p>

бухгалтерские проводки	
<p><b>ПК-15</b> способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p> <p><b>Знать:</b> – основы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p> <p><b>Уметь:</b> – формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p> <p><b>Владеть:</b> – способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p><b>«Недостаточный»</b> Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки по формированию бухгалтерских проводок не сформированы</p> <p><b>«Пороговый»</b> Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний по формированию бухгалтерских проводок. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p> <p><b>«Продвинутый»</b> Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых задач по формированию бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p> <p><b>«Высокий»</b> Компетенции сформированы. Знания твердые аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации, высокая адаптивность практического навыка.</p>
<p><b>ПК-17</b> способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p> <p><b>Знать:</b> – способы отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.</p> <p><b>Уметь:</b> – отражать на счетах бухгалтерского учета результаты</p>	<p><b>«Недостаточный»</b> Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период не сформированы.</p> <p><b>«Пороговый»</b> Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний по отражению на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка</p> <p><b>«Продвинутый»</b> Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых задач. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>

<p>хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>– способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.</p>	<p><b>«Высокий»</b></p> <p>Компетенции сформированы. Знания твердые аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.</p>
--	--

### Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
«недостаточный» Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	«пороговый» Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	«продвинутый» Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	«высокий» Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
<p>– выполнено <b>менее 60%</b> заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;</p> <p>– не подготовлен отчет по производственной практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой;</p> <p>– в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности</p>	<p>– выполнено <b>60%-69%</b> заданий предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;</p> <p>– структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой;</p> <p>– обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от филиала, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты.</p> <p>– в характеристике профессиональной</p>	<p>– выполнено <b>70–89%</b> заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов;</p> <p>– структура отчета соответствует рекомендуемой;</p> <p>– в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от филиала.</p> <p>– в характеристике профессиональной</p>	<p>– выполнено <b>90–100%</b> заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;</p> <p>– структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы;</p> <p>– в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения и грамотно ответил на</p>

обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики	деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики	деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность основных знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики	вопросы руководителя практики от филиала – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.
оценка «неудовлетворительно»	оценка «удовлетворительно»	оценка «хорошо»	оценка «отлично»

Примерные контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели, отрасль, а также результат деятельности (производство продукции ли оказание услуг)?

2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (предприятие)?

3. Какими основными показателями характеризуют экономическое положение данной организации (предприятия)?

4. Проведите анализ бухгалтерской отчетности. Сделайте выводы.

5. Проанализируйте внешнюю среду организации (предприятия), сделайте выводы о перспективах развития организации (предприятия).

6. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

7. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

8. Какие документы (проекты документов) были составлены?

9. Как организован документооборот по формированию финансовых результатов?

10. Каким образом ведется бухгалтерский учет на предприятии?

11. Какие существуют виды бухгалтерского учета и отчетной документации.

12. Каким образом проводился анализ бухгалтерской отчетности?

13. Назовите особенности экономической деятельности предприятия.

13. Назовите возможные направления совершенствования деятельности организации.

### 13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения производственной практики

а) основная литература:

1. Экономика пищевой промышленности / Магомедов М.Д., Заздравных А.В., Афанасьева Г.А. - М.: Дашков и К, 2018.- Электронный ресурс.- <http://znanium.com/bookread2.php?book=414917>

2. Информационные технологии управления : учебник / Б.В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 368 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).- Электронный ресурс.- <http://znanium.com/bookread2.php?book=954481>

3. Введение в экономическую специальность : учеб. пособие / В.Г. Слагода. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 174 с. - Электронный ресурс.- <http://znanium.com/bookread2.php?book=780634>

4. Предпринимательство : учебник / М.Г. Лапуста. — Изд. испр. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 384 с.- Электронный ресурс.- <http://znanium.com/bookread2.php?book=774327>
5. Теория менеджмента / Блинов А.О., Угрюмова Н.В. - М.: Дашков и К, 2018. - 304 с.- Электронный ресурс.- <http://znanium.com/bookread2.php?book=512829>
6. Современные информационные технологии в управлении экономической деятельностью (теория и практика) : учеб. пособие / Б.Е. Одинцов, А.Н. Романов, С.М. Догучаева. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2017. — 373 с.- Электронный ресурс.- <http://znanium.com/bookread2.php?book=557915>

б) дополнительная литература:

1. Малое предпринимательство: организация, управление, экономика: Учебное пособие / Под ред. В.Я. Горфинкеля. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 349 с.- Электронный ресурс.- <http://znanium.com/bookread2.php?book=429542>
  2. Теория менеджмента: Учебное пособие / Грибов В.Д., Веснин В.Р. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 357 с.- Электронный ресурс.- <http://znanium.com/bookread2.php?book=547983>
  3. Информационные технологии управления: Учебник / Б.В. Черников. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013.- Электронный ресурс.- <http://znanium.com/bookread2.php?book=373345>
  4. Информационные технологии в коммерции: Учебное пособие / Л.П. Гаврилов. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. — Электронный ресурс. - <http://znanium.com/bookread2.php?book=371445>
  5. Иванова В.Н. Пищевая промышленность России. Современное состояние, проблемы, ориентиры будущего развития: Учеб. пособие для бакалавров/В.Н.Иванова, С.Н.Серегин.-М.: Финансы и статистика, 2013.-568с.:ил.-(Библиотека преподавателей МГУТУ).
  6. Экономика: Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика" / Липсиц И.В., - 8-е изд., стер. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018.- <http://znanium.com/bookread2.php?book=780388>
  7. Механизмы повышения эффективности отраслей пищевой и перерабатывающей промышленности. Монография, 2016
  8. Экономика предприятия (организации, фирмы) : учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.] ; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018.- <http://znanium.com/bookread2.php?book=872198>
  9. Экономика предприятия: Учебное пособие / Жиделева В.В., Каптейн Ю.Н., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017.- <http://znanium.com/bookread2.php?book=560886>
  10. Экономико-математические методы и модели: Учебник для бакалавров / Новиков А.И. - М.: Дашков и К, 2017.- <http://znanium.com/bookread2.php?book=937492>
- г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1 Российский портал открытого образования (адрес доступа: <https://openedu.ru>),

2 Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ» (адрес доступа: <http://intuit.ru>).

3 Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://ecsocman.hse.ru/>

4 Аналитический еженедельник «Коммерсантъ-Власть» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://www.kommersant.ru/vlast>

5 Сайт журнала «Бухгалтерский учет» (адрес доступа <http://www.buhgalt.ru/>)

6 Сайт журнала «Экономический анализ: теория и практика» (адрес доступа:

<http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/>

7 Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» (адрес доступа: <http://elibrary.ru>), 8. Электронная библиотека Гумер: книги, учебники (адрес доступа: <http://www.gumer.info/>).

8 Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов // Электронный ресурс [Режим доступа свободный] <http://fcior.edu.ru/>

9 Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» (адрес доступа: <http://www.consultant.ru>)

10 Сайт Информационно-правовой системы "Законодательство России" (адрес доступа: <http://www.pravo.msk.rsnet.ru>)

11 Сайт Центрального Банка Российской Федерации (адрес доступа: <http://www.cbr.ru>).

12 Большой экономический словарь онлайн (адрес доступа: [http://big\\_economic\\_dictionary.academic.ru](http://big_economic_dictionary.academic.ru)).

### **Программное обеспечение:**

*Перечень лицензионного и свободно распространяемого учебного программного обеспечения*

<b>Наименование программного обеспечения</b>	<b>Назначение</b>
Windows XP/7	Многозадачная операционная система компании Microsoft
Adobe Reader/ FoxitReader	Программа для просмотра электронных документов
Internet Explorer/ Google Chrome	Браузер
Kaspersky Antivirus	Средство антивирусной защиты
Microsoft Office Excel	Программное обеспечение для работы с электронными документами
Microsoft Office Word	Текстовый процессор, предназначенный для создания, просмотра и редактирования текстовых документов
MS Office Power Point	Программа подготовки и просмотра презентаций

### **г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Электронная библиотека «Руконт». Режим доступа: <https://rucont.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Знаниум» Режим доступа: <http://znanium.com/>.
3. «Университетская библиотека онлайн». Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](https://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red)

### **Перечень информационно-справочных систем**

<b>Наименование программного обеспечения</b>	<b>Назначение</b>
Гарант	Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной



Наименование программного обеспечения	Назначение
	практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн. документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов
Консультант+	Содержит российское и региональное <u>законодательство</u> , судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, <u>формы документов</u> , проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты по здравоохранению, технические нормы и правила.

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

В соответствии с договорами на проведение практики между филиалом и профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и филиала необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа; для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации

Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя; Проектор переносной; Ноутбук переносной; Экран переносной; Классная доска; Учебно-наглядные пособия.

#### **15. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

а) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» (Режим доступа: <https://rucont.ru>)
2. ЭБС «Znanium.com» (Режим работы: <http://znanium.com>)
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (Режим работы: <http://biblioclub.ru>)

б) Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows 7
2. Microsoft Office 2013
3. Kaspersky Endpoint Security
4. MicroSoft Visual Studio

#### **16. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями**

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн.

В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании

комфортного психологического климата в студенческой группе.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

## 16. Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры экономики и управления на предприятиях малого и среднего бизнеса на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (бакалавриат), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1327 от 12.11.2015	Протокол заседания кафедры № 8 от «09» февраля 2018года	01.09.2018г
2.	Утверждена и введена в действие решением кафедры экономики и управления на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (бакалавриат), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1327 от 12.11.2015	Протокол заседания кафедры № 10 от «17» января 2019года	01.09.2019г
3.	Утверждена и введена в действие решением кафедры экономики и управления на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (бакалавриат), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1327 от 12.11.2015	Протокол заседания кафедры № 10 от «17» января 2020года	01.09.2020г
4	Утверждена и введена в действие решением кафедры экономики и управления на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (бакалавриат), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1327 от 12.11.2015	Протокол заседания кафедры № 10 от «17» января 2021года	01.09.2021г