



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
А.Ю. Жильников
« 14 » Июня 20 18 г.



ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(вид практики)

Практика по получению первичных профессиональных умений
и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности
(тип практики)

38.03.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр
(наименование квалификации)

Форма обучения очная, заочная
(очная, заочная)

Рекомендована к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж 2018

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленности (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики

Протокол от « 19 » сентября 20 18 г. № 6

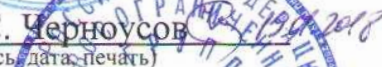
Заведующий кафедрой



А.Э. Ахмедов

Программа практики согласована со следующими представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся:

1. Ген. директор ООО «ОМЕГА-СТРОЙ» О.В. Сафонов 
(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, , подпись, дата, печать)

2. Гл. бухгалтер ООО «Группа компаний «Авангард»» Г.С. Черноусов 
(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, , подпись, дата, печать)

Разработчики:

Доцент



Е.С. Ткаченко

1. Общая характеристика программы учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики

1.1. Способ проведения практики: стационарная; выездная.

1.2. Форма проведения практики: дискретно.

1.3. Цель практики: формирование у обучающихся наряду со знанием теории практических навыков: организации предпринимательской деятельности хозяйствующих субъектов, составления экономических документов, а также подготовки и представления информации для обоснования, выработки и принятия управленческих решений.

1.4. Задачи практики:

1.4.1. Освоить принципы экономического мышления, которые необходимы для понимания сущности важнейших проблем общества;

1.4.2. Иметь представление об основных экономических процессах и явлениях, происходящих в обществе и принципах на микро- и макроуровне;

1.4.3. Формировать основы знаний о безопасности жизнедеятельности; катастроф и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и биолого-социального характера, а также приемах защиты населения от их последствий;

1.4.4. Овладеть приемами использования средств тушения пожаров, защиты органов дыхания, выявления мест возгорания, использовать средства индивидуальной защиты и доврачебной помощи;

1.4.5. Формировать знания о влиянии стресса на поведение и возможности конкретного индивида в экстремальных ситуациях, а также о использовании средств индивидуальной защиты и способах их применения;

1.4.6. Подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

1.4.7. Поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

1.4.8. Обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

1.4.9. Построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;

1.4.10. Анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;

1.4.11. Подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

1.4.12. Проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

1.4.13. Участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

1.4.14. Оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;

1.4.15. Выработать навыки презентации результатов расчета, анализа, контроля для различных групп пользователей и навыками поиска информации, необходимой для решения поставленных задач;

1.4.16. Ознакомиться с возможностями современных технических средств сбора, передачи и обработки финансовой информации.

1.5. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования:

Учебная (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практика относится к Блоку 2 «Практики» вариативной части образовательной программы бакалавриата.

Практика обучающихся является составной частью образовательной программы и учебного процесса очной и заочной формы обучения. Для прохождения практики обучающиеся должны освоить дисциплины: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Социология», «Безопасность жизнедеятельности», «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский финансовый учет». Для успешного прохождения практики обучающийся должен владеть теоретическим материалом для определения сущности явлений, объектов и процессов, способов их расчета.

Учебная (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практика является предшествующей для дисциплин: «Бухгалтерский управленческий учет», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету», «Автоматизированные системы в бухгалтерском учете».

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

№ п/п	Код и наименование компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	объектную и предметную области культурологии, её место в системе наук о человеке, культуре и обществе; основные теоретические концепции и понятия культурологи; особенности межкультурной коммуникации; глобальные проблемы современности с точки зрения культурологи.	узнавать характерные варианты культурной динамики; классифицировать конкретные культуры по типам; использовать полученные знания в общении с представителями различных культур, учитывая особенности этнокультурного, конфессионального, социального контекста.	культурой мышления, способность в письменной и устной речи правильно и убедительно оформить результаты мыслительной деятельности; приёмами и методами устного и письменного изложения базовых культурологических знаний в общении с представителями различных культур, учитывая особенности этнокультурного, конфессионального, социального контекста.
2.	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	методологию самоорганизации и экономического мышления на микро- и макроуровне.	оценивать микроэкономические процессы и явления используя принципы методологию экономики	приемами оценки экономических проблем на микро- и макроуровне
3.	ОК-9 способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях	теоретические основы безопасности жизнедеятельности	использовать свои знания в чрезвычайных ситуациях	знаниями о влиянии стресса на поведение и

	чрезвычайных ситуаций	и; катастрофы и чрезвычайные ситуации природного, техногенного и биолого-социального характера и защиту населения от их последствий; о гражданской обороне и её задачах, об организации защиты населения в мирное и военное время; о технике безопасности жизнедеятельности и на производстве; о первой медицинской помощи в ЧС различного характера.	для грамотного поведения в сложившихся условиях; пользоваться средствами тушения пожаров и подручными средствами; защищать органы дыхания; покидать место возгорания; владеть средствами индивидуальной защиты; оказывать доврачебную помощь.	возможность и конкретного индивида в экстремальных ситуациях; средствами индивидуальной защиты и способами применения.
4.	ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	способы защиты информации.	применять информационные технологии для обеспечения безопасности корпоративной сети.	навыками соблюдения основных требований информационной безопасности, в том числе государственной тайны.
5.	ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов.	анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне.	современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
6.	ОПК-3 способностью выбрать	основы построения,	применять методы	навыками выбора

	инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне.	математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач.	современного инструментария информационных технологий для обработки экономических данных
7.	ОПК-4 способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории.	применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности	навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии.
8.	ПК-1 способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	закономерности функционирования современной экономики на макро и микроуровне.	ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности.	навыками проведения расчета и анализа системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне
9.	ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет	назначение, структуру и содержание основных отечественных и зарубежных источников информации.	использовать отечественные и зарубежные источники информации для подготовки информационного обзора и/или	навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

			аналитическо го отчета.	
10.	ПК-9 способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	приемы и методы общения для организации деятельности малой группы	организовать деятельность малых групп на основе методов делового общения	навыками делового общения для организации деятельности в малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.

3. Объем учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики

3.1. Общая трудоёмкость учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики:

3.1.1. Общая трудоёмкость практики для очной формы обучения:

Семестр	Количество недель	Количество часов				З.е.	Форма контроля
		Итого	СРО	Контактная работа	Контроль		
4	2	108	104	4		3	Зачет с оценкой

3.1.2. Общая трудоёмкость практики для заочной формы обучения:

Курс	Количество недель	Количество часов				З.е.	Форма контроля
		Итого	СРО	Контактная работа	Контроль		
3	2	108	100	4	4	3	Зачет с оценкой

4. Содержание учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики

4.1. Структура учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Трудоёмкость в часах	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Изучение технической	30	Опрос практиканта по

		<p>безопасности, пожарной безопасности и охраны труда. Обсуждение с руководителем основных целей работ практиканта. Рассмотрение задач практики. Освоение рабочего места. Изучение трудового распорядка, документооборота, подчиненности структурных подразделений.</p>		<p>вопросам технической безопасности, пожарной безопасности и охране труда, задачам практики, трудовом распорядке</p>
2	Экспериментальный этап	<p>Подбор документов. Заполнение документов. Изучение практических документов.</p>	30	Контроль за собранной документацией
3	Обработка и анализ полученной информации	<p>Проведение анализа отобранных документов. Комплектация документов. Сочетание документов и произведенного анализа.</p>	30	Опрос по проведенному анализу документов
4	Подготовка отчета по практике	<p>Анализ произведенных работ. Оформление отчета. Обработка информации.</p>	18	Проверка отчета по практике. Зачет с оценкой
Итого			108	

4.2. Индивидуальные задания.

В период прохождения учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики обучающиеся выполняют индивидуальные задания. В отчете о практике должны быть отражены все указанные в программе задания. По согласованию с руководителем практики от организации по направлению подготовки и

руководителем практики от профильной организации в индивидуальные задания могут быть добавлены дополнительные задания.

№ п/п	Содержание	Примерное количество дней на выполнение задания
1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации	1 (один) день
2	Дать характеристику предприятия (миссия, цели, виды деятельности; основные сведения о предприятии; положение предприятия на рынке; система управления предприятием; основные направления развития и масштабы деятельности предприятия; организационно-правовая форма, производственная и организационная структуры; форма собственности).	2 (два) дня
3	Ознакомится с технико-экономическими особенностями предприятия, и дать им характеристику.	2 (два) дня
4	Ознакомиться с информационной системой и технологией бухгалтерского учета на предприятии.	3 (три) дня
5	Проанализировать собранную информацию и подготовить отчет.	3 (три) дня
6	Защитить отчет о практике в профильной организации	1 (один) день

5. Формы отчетности по учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики

Отчетными документами по практике для обучающихся является отчет о практике, приложениями включающими:

- краткую характеристику профильной организации;
- индивидуальное задание для прохождения практики;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- заявление обучающегося о разрешении прохождения практики;
- согласие профильной организации о прохождении практики обучающимся;
- договор об организации и проведении практики обучающихся;
- характеристика обучающегося;
- ксерокопии документов, с которыми обучающийся работал во время прохождения практики.

Отчетная документация не должна содержать сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики обучающихся.

Отчетная документация представляется руководителю практикой от

организации по направлению подготовки и служит основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации.

Отчет о практике должен быть заверен подписью руководителя практикой от профильной организации и печатью. В отчет записывается рабочий график (план) проведения практики, выполнение рабочего графика (плана) с датами выполнения каждого вида работ и отметками руководителя практикой от профильной организации о выполнении.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами программы практики.

Подведение итогов практики предусматривает выявление степени выполнения обучающимся программы практики, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

6. Оценочные материалы для учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике представлены в виде фонда оценочных средств по учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики

7.1. Основная литература:

№ п/п	Период обучения (о. / з.)	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)	Используется при изучении разделов (этапов)	Режим доступа
1	4 / 3	Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет : учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN	1-4	https://biblionline.ru/book/AA6DD61A-4578-4D32-891E-B6682DB21B61/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-v-2-ch-chast-1-buhgalterskiy-uchet

		978-5-534-04059-3		
2	4 / 3	Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 2. Экономический анализ : учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 240 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04061-6	1-4	https://bibli-online.ru/book/E99D29EA-0768-4A97-8E3E-DCB57C9C636C/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-v-2-ch-chast-2-ekonomicheskii-analiz
3	4 / 3	Макроэкономика : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. А. Родина [и др.] ; под ред. Г. А. Родиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 375 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00078-8	1-4	https://bibli-online.ru/book/04C992F6-0807-4494-BBE2-2DD52CF445A0/makroekonomika
4	4 / 3	Корнейчук, Б. В. Микроэкономика : учебник и практикум для академического бакалавриата / Б. В. Корнейчук. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 320 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00788-6	1-4	https://bibli-online.ru/book/5F1CD753-BCAE-4361-8DD5-E4F1ED24AEF2/mikroekonomika

7.2. Дополнительная литература:

№ п/п	Период обучения (о. / з.)	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)	Используется при изучении разделов (этапов)	Режим доступа
1	4 / 3	Маховикова, Г. А. Микроэкономика : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 281 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00984-2	1-4	https://bibli-online.ru/book/C6811EE3-78A6-4672-8646-48949EA16977/mikroekonomika
2	4 / 3	Кульков, В. М. Макроэкономика : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Кульков, И. М. Теняков. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 294 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03568-1	1-4	https://bibli-online.ru/book/CA8763FE-59D8-411F-83B1-579B4694A0AE/makroekonomika

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

№ п/п	Наименование ресурса	Гиперссылка
1	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	www.consultant.ru
2	Справочно-правовая система «Гарант»	www.garant.ru
3	Официальный сайт информационного агентства «Росбизнесконсалт»	http://www.rbc.ru
4	Официальный сайт журнала «Эксперт»	http://www.expert.ru
5	Электронная библиотека IPRbooks	http://www.IPRbooks.ru

8. Перечень информационных технологий необходимых для проведения учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики

Для выполнения заданий, предусмотренных программой практики следует пользоваться рекомендованными Интернет-сайтами, программными продуктами: Консультант-плюс, Гарант-право, 1С: Бухгалтерия и т.д.

9. Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики

9.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий включают стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный.

9.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся включает наличие видеопроектора, ноутбука, переносного экрана.

10. Методические рекомендации по организации учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики

10.1. Методические рекомендации по организации практики обучающихся.

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется Институтом на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Практика на предприятиях проводится на основании договора с профильными организациями.

Перечень предприятий для прохождения практики:

- торговые организации;
- производственные;
- организации, оказывающие различные услуги.

Место прохождения практики определяется с учетом пожелания обучающихся и может быть выбрано обучающимся самостоятельно. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях института.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики необходимо учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ОВЗ в организацию (предприятие) для прохождения предусмотренной учебным планом практики руководитель практики по направлению подготовки согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся с ОВЗ трудовых функций.

Для прохождения практики обучающиеся получают направление на практику.

В период прохождения практики предусматривается работа обучающегося в качестве стажера.

Методическое, организационное и учебное руководство практикой осуществляется кафедрой экономики. Кафедра определяет преподавателя, ответственного за общее руководство практикой.

Перед началом практики руководитель практики по направлению подготовки составляет рабочий график (план) проведения практики, разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО, оказывает методическую помощь обучающимся при

выполнении ими индивидуальных заданий, оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обучающиеся по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаются к руководителю практики по направлению подготовки, к администрации и специалистам предприятия (учреждения, организации), осуществляющим руководство практикой.

Обучающиеся при проведении практики в профильной организации должны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии.

Обучающиеся должны представить руководителю практики по направлению подготовки письменный отчет о выполнении программы практики, оформленный отчет по практике (в течение не более 3-х дней после окончания практики) и сдать дифференцированный зачет (защитить отчет) по практике.

Обучающийся, не явившийся на практику, пропустивший определенный период без уважительных причин, отстраненный от практики по каким-либо причинам, считается не выполнившим программу практики и учебный план данного семестра.

Основными задачами администрации института являются:

- направление обучающихся на практику;
- при необходимости подбор обучающимся места для прохождения практики;
- разъяснять спорные вопросы при прохождении обучающимся практики на предприятии;
- предоставить обучающимся руководителя по практике по направлению подготовки.

В обязанности руководителя практики от профильной организации входит:

- проведение инструктажа обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- закрепление руководителя практики на предприятии и специалиста-консультанта по работе;
- предоставление рабочего места обучающимся;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- согласование индивидуальных заданий, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставление рабочих документов и документов-образцов.

10.2. Методические рекомендации по заполнению отчета о практике.

Отчетным документом по всем видам практики для обучающихся очной и заочной форм обучения является отчет по практике. Отчет

представляется руководителю практики по направлению подготовки, и служит основанием допуска обучающегося к дифференцированному зачету.

Приложения к отчету содержат краткую характеристику предприятия (организации), ксерокопии документов с которыми обучающийся работал на практике.

Краткая характеристика предприятия (организации) подразумевает миссию, цели, виды деятельности; основные сведения о предприятии; положение предприятия на рынке; система управления предприятием; основные направления развития и масштабы деятельности предприятия; организационно-правовая форма, производственная и организационная структуры; форма собственности.

Первичная документация, с которой работает обучающийся на практике, должны быть, соответствующим образом правильно оформлены, также, могут быть, охарактеризованы основные положения учетной политики организации, особенности учета предмета исследования и изучены разновидности хозяйственных операций в организации.

Приложения содержит вспомогательный материал: таблицы, схемы, формы бухгалтерских документов, копии и проекты составленных обучающимся документов и др.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае — боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами “То же”, а далее — кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

Себестоимость продукции

номер	название таблицы			

} Заголовки граф
 } Подзаголовки граф
 Строки
 (горизонтальные ряды)

Боковик (графа) Графа (колонки)

Рисунок 1

Грамотное оформление – одно из основных требований, предъявляемых к отчету о практике.

Отчет о практике должен быть заверен подписью руководителя практики от профильной организации и печатью, где проходила практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. В отчете заполняются все графы, записывается рабочий график (план) проведения практики, выполнение рабочего графика (плана) проведения практики с датами выполнения каждого вида работ и отметками руководителя практики от профильной организации о выполнении.