ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате ЭП

Сертификат: 0x1D3E28C073B3DBB3DD6172743268EE29
Владелец: **Бабин Владислав Николаевич**
Действителен: с 28.04.2023 г. по 21.07.2024 г.

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет экономики и управления

Рег. № 7 - 77
«27» 06 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
Бабин Владислав Николаевич
(подпись)

Б2.В.01.01(У) ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Уровень образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль: Экономика

Квалификация: бакалавр

Основной вид деятельности: аналитическая, научно-исследовательская
дополнительный вид деятельности: расчетно-экономическая, организационно-управленческая

Форма обучения: очная

Курс 2 **Семестр** 4

Зачет 4 семестр

Новосибирск 2023

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 № 1327

Программу разработала:

канд. экон. наук, доцент _____ И.Г. Целуйко

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры учета и финансовых технологий «26» 06 2023 г., протокол № 12.

Зав. кафедрой,

канд. экон. наук, доцент _____ О.С. Шинделова

(должность) подпись ФИО

Программа одобрена учебно-методическим советом факультета Экономики и управления «27» 06 2023 г., протокол № 10.

Председатель учебно-методического совета _____ О.Г.Антошкина

подпись

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

Учебная практика имеет своей целью ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности, а также получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

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

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

- профессиональная ориентация обучающихся, формирование представления о своей профессии;
- получение навыков осуществления сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации по теме индивидуального задания;
- углубление теоретических знаний и приобретение практических навыков самостоятельной работы в рамках кейс-задания по учебной организации.

3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная практика

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Стационарная практика проходит в стенах университета, на кафедре учета и финансовых технологий Новосибирского ГАУ.

Выездная практика проводится в организациях различных форм собственности города Новосибирска в качестве ознакомительных экскурсий.

Форма проведения практики: дискретно

Базой проведения практики является кафедра учета и финансовых технологий.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья учебная практика (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) осуществляется путем выбора мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требований по доступности (в каждом конкретном случае).

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

В результате прохождения данной учебной практики, обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования компетенций:

Код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	**Знать** теоретико-методические основы научного анализа системы экономических отношений на микро-и макроуровне; законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов;
		Уметь развивать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы исследования;
		Владеть методикой самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности.
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	**Знать** социально-психологические особенности работы в коллективе;
		Уметь общаться с коллегами, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
		Владеть методами работы и кооперации в коллективе.
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	**Знать** методы самоорганизации и самообразования,
		Уметь организовывать свою деятельность и повышать свою квалификацию
		Владеть технологиями организации процесса самообразования; способами самоконтроля и самооценки деятельности.
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	**Знать** методы сбора информации для решения стандартных задач профессиональной деятельности
		Уметь применять информационно-коммуникационные технологии поиска информации;
		Владеть навыками сбора, анализа данных, с учетом основных требований информационной безопасности.
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	**Знать** методы сбора информации для решения поставленных экономических задач
		Уметь использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
		Владеть навыками сбора, анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.
ОПК-3	способностью выбрать	**Знать** виды современных технических средств и

	инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	информационных технологий;
		Уметь применять технические средства для решения коммуникативных задач.
		Владеть навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач.
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	**Знать** виды современных технических средств и информационных технологий;
		Уметь применять технические средства для решения коммуникативных задач.
		Владеть навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач.

5. Место учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в структуре ОПОП

Учебная практика относится к Блоку 2 «Практики», основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Программа учебной практики составлена с учетом требований ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Программа учебной практики в целом направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, и получение первичных профессиональных умений и навыков.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе учебной практики, необходимы для повышения уровня представлений обучающихся о специфике будущей профессиональной деятельности.

Учебная практика является обязательной для прохождения всеми обучающимися.

Освоение учебной практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимся после освоения дисциплин: «Теория бухгалтерского учета», «Налоги и налогообложение», «Офисные приложения и технологии», «Профессиональные компьютерные программы», «Финансы и кредит».

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика осуществляется под руководством руководителя практики от университета, который определяется деканатом факультета ЭиУ Новосибирского ГАУ и утверждается ректором университета.

Руководитель практики:

- разрабатывает индивидуальные планы (задания) для обучающихся, выполняемые в период учебной практики;
- готовит проекты приказов о практике;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленных ОПОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- обеспечивают проведение всех организационных мероприятий перед началом практики (проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.) – совместно с сотрудником университета.

6. Указание объема учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Согласно учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного ректором университета, учебную практику обучающиеся очной формы обучения проходят на втором курсе в 4 семестре в течение двух недель, что составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

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

Содержание и виды работ, включая самостоятельную работу обучающихся, в период практики, формы контроля представлены в таблице.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Рабочее совещание, определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, инструктаж по оформлению дневника практики (проводит руководитель практики от университета). Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, соблюдение правил поведения, техники безопасности и пожарной безопасности в компьютерном классе (проводит специалист университета). Получение индивидуальных планов (заданий).	Запись в журнале вводного инструктажа по технике безопасности. Индивидуальный план (задание).
2	Практический	Прохождение практики в университете на кафедре УиФТ. Организация работы в личном кабинете сайта НГАУ. Работа в электронной библиотеке НГАУ, в СПС «Консультант Плюс» в процессе выполнение теоретической части индивидуального задания. Ознакомление с материалами практики и выполнение практической части по выданному индивидуальному плану (заданию). Ежедневное заполнение дневника учебной практики.	Дневник, заверенный руководителем практики. Характеристика от руководителя практики. Индивидуальный план (задание). Разделы отчета по практике
3	Заключительный	Подготовка отчета по практике. Публичная защита отчета руководителю практики от	Аттестационный лист. Отчет по

		университета.	практике. Отзыв руководителя практики. Зачет.

Содержание и виды работ, включая самостоятельную работу обучающихся, в период практики, формы контроля, способствующие формированию и развитию указанных компетенций, представлены в таблице.

В процессе прохождения учебной практики, обучающийся должен выполнить следующие виды работ, способствующие формированию и развитию указанных компетенций.

№ п/п	Разделы практики	Компетенции
1.	Подготовить обзор нормативных актов в соответствии с действующей в настоящий момент в РФ системой нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета выбранного объекта: а) изучить нормативные документы, регулирующие соответствующий участок согласно индивидуального задания в СПС «Консультант-плюс», исследовать литературные источники в электронной библиотеке НГАУ и других источниках (согласно тематике, указанной в индивидуальном плане (задании)). б) провести анализ нормативных и литературных источников, систематизировать собранный материал. в) написать отчет по теоретической части индивидуального плана (задания)	ОК-3, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-10
2.	Выполнить первую часть кейс-задания по данным учебной организации. Практическая работа организуется в малых группах на основе предоставленных преподавателем кейс-заданий: а) ознакомиться с кейс-заданием по организации, распределение и контроль видов работ руководителем малой группы. б) составить первичные документы по учету денежных средств и расчетов.	ОК-3, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-10
3.	Выполнить вторую часть кейс-задания по данным организации. Отразить все этапы учетного цикла. Выполнить третью часть кейс-задания по решению ситуационных задач согласно предложенной тематике. Пройти собеседование с руководителем малой группы по итогам выполнения индивидуального плана (задания), в части содержания отчета по практике и представленных к отчету документов	ОК-3, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-10

8. Форма отчетности по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Результатом завершения учебной практики является составление и защита отчета.

При изложении текста и оформлении работы используются стандарты, заложенные в редакторе типа Word. Текст работы распечатывается на белом

стандартном листе бумаг формата А4 (210х297 мм). Текст следует печатать, соблюдая следующие требования:

- текст набирается шрифтом XO Thames кеглем 14, без выделения, с выравниванием по ширине;

- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,25 см;

- строки разделяются полуторным интервалом;

- поля страницы: левое 20 мм, правое – 10, нижнее – 20, верхнее – 20; - полужирный шрифт не применяется;

- введение, заключение и список используемых источников не нумеруются (как отдельный параграф работы).

При написании отчета по теоретической части индивидуального задания предлагается рассмотреть подробно и подготовить материал с применением СПС «Консультант плюс» и электронных ресурсов с обязательным указанием ссылок на используемые источники. Материал по данному разделу отчета рекомендуется оформить на 5-8 страницах. По выбранной тематике согласно индивидуального теоретического задания должен быть представлен обзор нормативных актов в соответствии с действующей в настоящий момент в РФ системой нормативно-правового регулирования выбранного объекта исследования. Начинать работу рекомендуется с самостоятельного подбора учебной и научной литературы в системе электронных библиотечных ресурсов, изучения нормативных материалов по избранной тематике с применением СПС «Консультант плюс». Основное внимание следует уделять не только учебникам, но и сборникам научных трудов, межвузовским сборникам, публикациям в научных журналах за последние 2-3 года, а также материалам, заимствованным на сайте https://www.elibrary.ru/. После изучения материалов по различным источникам, необходимо дать краткий обзор по разрабатываемой тематике. Работа с литературными источниками и нормативными документами предполагает конспектирование отдельных положений, имеющих отношение к теме. Практиканту рекомендуется делать выписки для использования их при написании отчета. Недопустимо сплошное переписывание текста первоисточников в больших объемах, поскольку это расценивается как плагиат. Приведенные в отчете цитаты, иллюстрации и другие данные, заимствованные из каких-либо источников, должны быть отмечены ссылкой на источник. В тексте теоретического задания обязательно оформлять ссылки на нормативные, научные, учебно-методические и периодические источники. Отчет без ссылок на источники будет направлен на доработку. Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями действующего государственного стандарта.

В отчете по практической части исходные данные для выполнения задания переписывать не нужно, описывается ход выполнения заданий и по ходу описания дается ссылка на приложения, даются пояснения по ходу решения различных этапов кейс-заданий.

Нумерация страниц.

Страницы отчета, включая приложения, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист. Номер страницы на титульном листе не ставится. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Рубрикация.

В отчете должно быть выделено 2 основных раздела. Требования к нумерации разделов отчета:

- разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста;
- разделы должны четко соответствовать методическим рекомендациям по организации учебной практики бакалавров (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности);
- заголовки разделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая;
- переносы слов в заголовках не допускаются;
- каждый раздел в тексте отчета нужно начинать с новой страницы;
- наименование основных разделов, а также дополнительных разделов «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» отделяются от текста отступом. Во введении следует отразить актуальность и значимость темы исследования, отчётливо сформулировать цель и задачи работы, указать объект и предмет исследования, объект наблюдения, информационную основу и применяемые методы исследования.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Характеристика (Приложение 2).
3. Индивидуальный план (задание) (Приложение 3).
4. Дневник прохождения учебной практики (Приложение 4).
5. Аттестационный лист по практике (Приложение 5).
6. Содержание.
7. Введение.
8. Отчет по теоретической части индивидуального задания.
9. Отчет по практической части индивидуального задания.
10. Заключение.
11. Список используемых источников.
12. Приложения

Для оформления отчета выделяется 2 дня до ее завершения. Выполненный и правильно оформленный отчет в подшитом виде представляется обучающимся в деканат для регистрации, а затем сдается на кафедру УиФТ руководителю практики для установления полного соответствия его необходимым требованиям, с возможностью доработки и защиты в начале следующего семестра. Руководитель практики от университета в течение 10 рабочих дней проверяет отчеты, делает отметку «К защите» или «На доработку» и назначает дату защиты с учетом расписания обучающихся.

Защита отчета по учебной практике проводится публично в форме конференции на итоговом собрании с руководителем практики.

В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносится в ведомость и зачетную книжку.

Отчеты о прохождении практики хранятся на кафедре, согласно номенклатуре дел. Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, направляются на учебную практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики без уважительной причины могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом Университета.

9. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся

Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями.

Код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	**Знать** теоретико-методические основы научного анализа системы экономических отношений на микро-и макроуровне; законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов;
		Уметь развивать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы исследования;
		Владеть методикой самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности.
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	**Знать** социально-психологические особенности работы в коллективе;
		Уметь общаться с коллегами, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
		Владеть методами работы и кооперации в коллективе.
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	**Знать** методы самоорганизации и самообразования,
		Уметь организовывать свою деятельность и повышать свою квалификацию
		Владеть технологиями организации процесса самообразования; способами самоконтроля и самооценки деятельности.
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	**Знать** методы сбора информации для решения стандартных задач профессиональной деятельности
		Уметь применять информационно-коммуникационные технологии поиска информации;
		Владеть навыками сбора, анализа данных, с учетом основных требований информационной безопасности.
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения	**Знать** методы сбора информации для решения поставленных экономических задач
		Уметь использовать источники экономической,

	профессиональных задач	социальной, управленческой информации;
		Владеть навыками сбора, анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	**Знать** виды современных технических средств и информационных технологий;
		Уметь применять технические средства для решения коммуникативных задач.
		Владеть навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач.
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	**Знать** виды современных технических средств и информационных технологий;
		Уметь применять технические средства для решения коммуникативных задач.
		Владеть навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Зачет		Незачет	
		С правом пересдачи	Повторное прохождение практики
Качество собранного материала			
Собранный материал полностью обеспечивает выполнение задач практики; актуален; достаточно полон.	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач практики; не весь актуален; сравнительно полон.	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач практики; на половину неактуален; сравнительно полон	Собранный материал не полон весьма устаревший не способствует расширению компетенций
Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике			
Таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5 незначительных неточностей	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5-8 незначительных неточностей.-	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 8-15 незначительных неточностей. Примечание: в случае наличия в работе более 15 незначительных неточностей в оформлении и/или отчет оформлен без соблюдения требований, отчет по практике не рекомендуется к защите.-
Посещаемость практики студентом			
Студент все дни практики посетил	Студент не посетил 1 день практики	Студент не посетил 2 дня практики	Студент не посетил 3 дня практики. Примечание:

			при непосещении от 4 и более дней практики студенту не засчитывается прохождение практики
Отношение студента к выполняемой работе			
Студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, самостоятельность, коммуникабельность; показал неуверенность умения работать с современными информационным системами	Студент не проявил явного интереса к работе, но был исполнителен, аккуратен, дисциплинирован; показал грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Студент не проявил интерес к работе, исполнительность; неаккуратен; не показал умение работать с современными информационными системами, зависим в решении задач практики

Промежуточная аттестация

Код	Планируемый результат	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	Вопросы для защиты практики		
				Порого-вый уровень	Повышен-ный уровень	Высокий уровень
ОК-3	**Знать** теоретико-методические основы научного анализа системы экономических отношений на микро-и макроуровне	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы		
	Уметь развивать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы исследования;	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы		
	Владеть методикой самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности.	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы		
ОК-5	**Знать** социально-психологические особенности работы в коллективе;	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы		
	Уметь общаться с коллегами, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и	устная защита практики (ответы на	зачет	Примерные вопросы		

	культурные различия;	вопросы)		
	Владеть методами работы и кооперации в коллективе.	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы
ОК-7	**Знать** содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности;	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы
	Уметь самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности;	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы
	Владеть технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы
ОПК-1	**Знать** методы сбора информации для решения стандартных задач профессиональной деятельности	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы
	Уметь применять информационно-коммуникационные технологии поиска информации;	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы
	Владеть навыками сбора, анализа данных, с учетом основных требований информационной безопасности.	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы
ОПК-2	**Знать** методы сбора информации для решения поставленных экономических задач;	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы
	Уметь использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы

	Владеть навыками сбора, анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы
ОПК-3	**Знать** виды современных технических средств и информационных технологий;	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы
	Уметь применять технические средства для решения коммуникативных задач.	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы
	Владеть навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач.	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы
ПК-10	**Знать** виды современных технических средств и информационных технологий;	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы
	Уметь применять технические средства для решения коммуникативных задач.	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы
	Владеть навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач.	устная защита практики (ответы на вопросы)	зачет	Примерные вопросы

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

Примерные вопросы для защиты отчета по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

1. Каким первичным учетным документом оформляется поступление наличных денежных средств в кассу организации? Поясните порядок его составления.

2. Каким первичным учетным документом оформляется выдача наличных денежных средств из кассы организации? Поясните порядок его составления.
3. Каким первичным учетным документом оформляется поступление материалов на склад организации?
4. Каким первичным учетным документом оформляется расход материалов в организации?
5. Какие платежные документы вы знаете?
6. Каким первичным учетным документом оформляется отчет подотчетного лица по хозяйственно-операционным и командировочным расходам? Поясните порядок его составления.
7. В каком документе отражается движение денежных средств на расчетном счете? Поясните порядок его составления.
8. Как проверяется правильность записей по расчетному счету организации в соответствии с приложенными денежно-расчетными документами?
9. В каком учетном документе ведется расчет заработной платы сотрудникам организации? Поясните порядок его составления.
10. Поясните порядок составления оборотных ведомостей, их назначение и особенности проверки.
11. Поясните назначение и особенности составления форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.
12. Какие нормативно-правовые документы регламентируют учет исследуемого вами объекта в части федеральных стандартов?
13. Какие нормативно-правовые документы регламентируют учет исследуемого вами объекта в части отраслевых стандартов?
14. Какие нормативно-правовые документы регламентируют учет исследуемого вами объекта в части рекомендаций?
15. Какие нормативно-правовые документы регламентируют учет исследуемого вами объекта в части стандартов экономического субъекта?
16. Сущность и виды инфляции. Инфляция в системе макрорегулирования и финансовой стабилизации экономической системы.
17. Необходимость и сущность кредита.
18. Формы и виды кредита.
19. Сущность, основные функции и виды банков.
20. Центральный банк РФ: роль, функции и особенности функционирования.
21. Денежно-кредитная политика государства и роль Центрального банка в ее реализации.
22. Финансовая система: сущность, подсистемы, сферы, звенья.
23. Налоговая система РФ.
24. Сущность бюджета. Бюджетная система РФ.
25. Система аналитических коэффициентов в финансовом анализе.
26. Доходы, расходы и прибыль предприятия.
27. Основные понятия рынка ценных бумаг. Сущность и виды ценных бумаг.
28. Классификация видов страхования. Страховой взнос.
29. Международные финансовые организации и их функции.

30. Информационные системы и сервисы для поиска информации об основных индикаторах состояния финансовых рынков

Примерная тематика теоретических заданий:

1. Нормативно-правовое регулирование учета денежных средств в кассе.
2. Нормативно-правовое регулирование учета денежных средств на расчетном счете.
3. Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
4. Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с покупателями и заказчиками.
5. Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с подотчетными лицами.
6. Нормативно-правовое регулирование учета расчетов по налогам и сборам.
7. Нормативно-правовое регулирование учета расчетов по страховым взносам.
8. Нормативно-правовое регулирование учета труда и его оплаты.
9. Нормативно-правовое регулирование учета материально-производственных запасов.
10. Нормативно-правовое регулирование учета основных средств.
11. Нормативно-правовое регулирование учета нематериальных активов.
12. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учёта затрат на производство.
13. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учёта материальных ценностей в бюджетных организациях.
14. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учёта расчётов с контрагентами.
15. Нормативно-правовое регулирование формирования учётной политики в субъектах малого предпринимательства.
16. Нормативно-правовое регулирование формирования учётной политики в коммерческих организациях.
17. Нормативно-правовое регулирование формирования учётной политики в аграрных организациях России.
18. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учёта финансовых результатов.
19. Нормативно-правовое регулирование формирования бухгалтерского баланса организаций.
20. Нормативно-правовое регулирование формирования бухгалтерской отчетности организаций.
21. Нормативно-правовое регулирование ипотечного кредитования.
22. Нормативно-правовое регулирование страхового рынка.
23. Нормативно-правовое регулирование рынка ценных бумаг.
24. Нормативно-правовое регулирование валютных операций.
25. Нормативно-правовое регулирование потребительского кредитования.
26. Нормативно-правовое регулирование инвестиционного рынка.
27. Нормативно-правовое регулирование операций с драгоценными металлами.
28. Нормативно-правовое регулирование получения вычетов по НДФЛ.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее – ФГОС ВО).
3. Нормативно-методические документы Минобрнауки России.
4. Положение «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 95-01-2017, введено в действие приказом от 26.12.2015 №477-О, утверждено ректором 16.01.2017 г. (http://nsau.edu.ru/file/126971).
5. Положение «О формировании фондов оценочных средств для текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов»: СМК ПНД 69-01-2015, введено приказом от 30.10.2014г. № 411-О, утверждено ректором 17.12.2015 г.(http://nsau.edu.ru/file/44101).
6. Положение «О контактной работе обучающихся с преподавателем в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 130-01-2017, введено в действие приказом от 09.09.2015 №307а-О, утверждено ректором 08.08.2017 г. (http://nsau.edu.ru/file/124861).
7. Положение «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»: СМК ПНД 80-01-2015, введено в действие приказом от 30.05.2016 № 217-О (http://nsau.edu.ru/file/66551).
8. Положение «О порядке учета и хранения результатов образовательного процесса и внутреннем документообороте в ФГБОУ ВО Новосибирском ГАУ»: СМК ПНД 126-01-2015, введено в действие приказом от 09.09.2015 № 307а-О (http://nsau.edu.ru/file/125191).
9. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 77-01-2015, введено в действие приказом от 03.08.2015 №268а-О (http://nsau.edu.ru/file/104821).

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики осуществляется кафедрами и библиотекой Новосибирского государственного аграрного университета.

Основная литература:

1. Сигидов Ю. И. Основы бухгалтерского учета : учебник / Ю.И. Сигидов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 377 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-109956-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1851653. – доступно для студентов

2. Финансы и кредит : учебник / под ред. О. В. Соколовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. — 912 с. - ISBN 978-5-9776-0196-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1044526 (дата обращения: 25.12.2020). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Сироткин С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5d0873f9d377e9.94447266. - ISBN 978-5-16-013703-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1210074. – доступно для студентов
2. Басс А. Б. Финансы и кредит. Современные концепции : учебник / А. Б. Басс, Д. В. Бураков, В. Ю. Диденко. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 420 с. - (Высшее образование: Магистратура (Финуниверситет)). - ISBN 978-5-16-015711-5.- Текст:электронный.-URL:https://znanium.com/catalog/product/1047892 – доступно для студентов

Интернет-ресурсы:

1. Сайт Новосибирского ГАУ – http://www: nsau.edu.ru
2. Федеральная налоговая служба России – http://www.nalog.ru
3. www.garant.ru – поисковая правовая программа Гарант.
4. www.consultant.ru – поисковая правовая программа Консультант плюс.
5. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека.
6. www.znanium.com – электронная библиотечная система.
7. Официальный сайт Правительства РФ – http://www.government.ru/
8. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства – https://mcx.gov.ru/
9. Официальный сайт Правительства РФ – http://www.government.ru/
10. Федеральная служба государственной статистики. Банк готовых документов – http://www.info.gks.ru

Методические указания для обучающихся по освоению практики:

Методические указания по проведению учебной практики / Новосиб. гос. аграр. ун-т, фак-т.Э и У; сост.: И.Г. Цедуйко., О.С. Шинделова – Новосибирск, 2021. – 29 с.

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

№ п/п	Наименование	Кол-во ключей	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows Prof 7	1	Microsoft
2.	MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	1	Microsoft
3.	Браузер Mozilla FireFox	1	Mozilla Public License

12. Материально-техническое обеспечение учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Материально-техническое обеспечение учебной практики обеспечивается кафедрами.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет экономики и управления
Кафедра учета и финансовых технологий

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

обучающего (ей) ся ____ курса гр. _____

ФИО обучающего (ей) ся: _____
Направление подготовки: _____38.03.01 Экономика_____
Квалификация выпускника – Бакалавр
Место прохождения практики: ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ, кафедра учета и финансовых технологий
Руководитель практики от университета:
Целуйко Ирина Григорьевна, доцент кафедры бухгалтерского учета и финансовых технологий, канд. экон. наук, доцент_____

Новосибирск 20___г.

Приложение 2

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося _____ (Ф.И.О.)

В характеристике отражается:

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение обучающегося к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретической и практической подготовки обучающегося;
- трудовая дисциплина обучающегося во время практики;
- качество выполняемых работ;
- замечания и пожелания в адрес обучающегося;
- общий вывод руководителя практики о выполнении обучающимся программы практики.

Руководитель практики _____ /Ф.И.О./

Дата, подпись

Приложение 3

ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА (ЗАДАНИЯ)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

обучающий(ая)ся _____, гр. _____,

Руководитель учебной практики: Целуйко Ирина Григорьевна, доцент кафедры учета и финансовых технологий, канд. экон. наук, доцент

Сроки прохождения практики: с «__»._____.20__ г. по «__»._____.20__ г.

Место прохождения практики: ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ, кафедра учета и финансовых технологий

Цель учебной практики: ознакомление с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности, а также получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Задачи:

– профессиональная ориентация обучающихся, формирование представления о своей профессии;

– получение навыков осуществления сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации по теме индивидуального задания;

– углубление теоретических знаний в области первичного учета и приобретение практических навыков самостоятельной работы в рамках кейс-задания по учебной организации.

Индивидуальное задание:

№ п/п	Содержание разделов работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	Подготовительный этап практики		
2	Выполнение теоретического задания (указать тематику)		
3	Выполнение индивидуального практического задания		
4	Подготовка и защита отчета по учебной практике		

Подпись обучающегося_____

Подпись руководителя практики_____

Приложение 4

ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет Экономики и управления
Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ФИО обучающего (ей) ся: _____курс ___группа ___
Сроки прохождения практики: с «__»._____.20__ г. по «__»._____.20__ г.
Место прохождения практики: ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ, кафедра учета и финансовых технологий
Руководитель учебной практики: Целуйко Ирина Григорьевна, доцент кафедры учета и финансовых технологий, канд. экон. наук, доцент

Содержание дневника

Дата	Вид работы, краткое содержание выполненной работы	Подпись руководителя практики

Приложение 5

ОБРАЗЕЦ АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА

Аттестационный лист по практике

Вид: Учебная практика

Тип: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности_____

Семестр:__,_____ группы____,

Ф.И.О. обучающегося

проходившего(ей) учебную практику по направлению подготовки: 38.03.01 Экономика,

Место прохождения практики: ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ, кафедра учета и финансовых технологий

в объеме _____ часов с «___»_____20__ г. по «___»_____20__ г.

Уровень сформированности компетенций

Наименование компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Уровень сформированности компетенций
способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	Анализирует и прогнозирует развитие явлений, процессов, событий и фактов современной действительности	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)	Работает в коллективе, общается с коллегами с учетом этнических и конфессиональных различий	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	Занимается самообразованием, строит процессы овладения информацией, отбирает, структурирует для выполнения профессиональной деятельности	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК -1)	Использует информационные и библиографические источники для решения задач профессиональной деятельности, с учетом требований информационной безопасности	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК -2)	Использует источники экономической, социальной, управленческой информации. Анализирует данные для решения поставленных задач.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать	Использует необходимые инструменты для обработки экономических данных, анализирует результаты расчетов и делает соответствующие выводы	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный*

результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК -3)		*уровень*
Способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии. (ПК-10)	Использует современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*

Уровень сформированности компетенций: _____
Высокий уровень, повышенный уровень, пороговый уровень, не достаточный уровень.

Заключение: аттестуемый (ая) _____ профессиональными компетенциями.
овладел (а) / не овладел (а)

Руководитель учебной практики:_____Целуйко Ирина Григорьевна, доцент кафедры учета и финансовых технологий, канд. экон. наук, доцент
Дата «___» _____ 20___