

ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»



УТВЕРЖДАЮ»

И.О. директора института экономики,
управления и сервисных технологий
Р.М. Иванова Р.М. Иванова

ПРОГРАММА

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика

Направление подготовки: *38.03.01 Экономика*

Направленность (профиль): *учёт, аудит и бизнес-консультирование*

Квалификация (степень): *бакалавр*

Форма обучения: *очная, очно-заочная*

Институт: экономики, управления и сервисных технологий

Кафедра: экономики и управления им. Н.Г. Нечаева

Формы обучения	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	3	4	
Семестр / триместр	5	В	
Самостоятельная работа	106,5	107.5	

Всего часов: 108.

Трудоемкость: 3 зачетные единицы.

Разработчик(и) программы:

кандидат экономических наук, доцент Н.М. Степаненкова

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Вид практики (в соответствии с ФГОС ВО):

Учебная.

1.2. Тип практики:

Ознакомительная

1.3. Цель практики: закрепление, систематизация и углубление теоретических знаний, приобретенных обучающимися в результате освоения теоретических курсов, содействие комплексному формированию компетенций.

1.4. Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися по направлению подготовки;
- формирование практических навыков использования современных методов сбора, обработки и анализа данных при решении поставленных экономических задач, методов учета и контроля фактов хозяйственной жизни, процессов и явлений, выявления тенденций их изменения;
- развитие у студентов навыков обработки экономических и финансовых данных для решения профессиональных задач.

1.5. Способы проведения практики: стационарная.

1.6. Формы проведения практики: непрерывная.

1.7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики:

Код компетенции и ее формулировка	Планируемые результаты	Индикаторы достижения компетенции
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знает: – основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; – сущность системного подхода.	Знать: – методы поиска информации и работы с ней; – сущность системного подхода.
	Умеет: – осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач с помощью современных информационных технологий.	Уметь: – анализировать задачу, выделять этапы ее решения, осуществлять действия по решению; – находить различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски.
	Владеет: – навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи;	Владеть: – навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи;

	– навыками применения специализированного программного обеспечения при решении задач профессиональной деятельности.	– навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок.
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знает: – особенности принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности; – цели и механизмы основных видов социальной экономической политики.	Знать: – понятийный аппарат экономической науки и базовые принципы функционирования экономики; – цели и механизмы основных видов социальной экономической политики.
	Умеет: – использовать методы и инструменты экономического и финансового планирования; – принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	Уметь: – использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели; – использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом).
	Владет: – навыками применения экономических инструментов для обоснования экономических решений в различных областях жизнедеятельности.	Владеть: – навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности.
ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	Знает: – категорийно-понятийный аппарат, современные макроэкономические и микроэкономические концепции, модели, теории ведущих школ и направлений развития макро- и микроэкономики.	Знать: – современные макроэкономические и микроэкономические концепции, модели, теории ведущих школ и направлений развития макро- и микроэкономики.
	Умеет: – использовать источники для сбора и обработки информации; – решать прикладные задачи на основе положений экономической теории.	Уметь: – решать прикладные задачи на основе положений экономической теории.
	Владет: – навыками определения ожидаемых результатов решения макроэкономических и микроэкономических задач.	Владеть: – навыками определения ожидаемых результатов решения макроэкономических и микроэкономических задач.
	Знает:	Знать:

ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	– методику обработки и статистического анализа данных; способы обработки собранной информации при помощи информационных технологий	– методику обработки и статистического анализа данных; способы обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ.
	Умеет: – осуществлять сбор и обработку данных для решения поставленных задач; соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки.	Уметь: – осуществлять сбор и обработку данных для решения поставленных задач; соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки.
	Владеет: – навыками определения ожидаемых результатов решения экономических задач.	Владеть: – навыками статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; приемами анализа сложных социально-экономических показателей.
ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	Знает: – мотивы и закономерности поведения экономических субъектов, ситуации на различных рынках, предлагает решения для проблемных ситуаций на микроэкономическом уровне.	Знать: – природу экономических процессов на микро- и макроуровне; особенности функционирования и совершенствования современных экономических систем.
	Умеет: – анализировать мотивы и закономерности поведения экономических субъектов, ситуации хозяйственной деятельности, динамику уровня цен и объемов производства, предлагает решения для проблемных ситуаций на микроэкономическом уровне	Уметь: – объяснить природу экономических процессов на микро- и макроуровне; применять знания закономерностей и принципов взаимодействия экономических субъектов в профессиональной деятельности.
	Владеет: – навыками анализа экономических процессов и интерпретации полученных результатов; навыками определения тенденций развития конкретных экономических процессов на микро и макроуровне.	Владеть: – навыками анализа экономических процессов и интерпретации полученных результатов; навыками определения тенденций развития конкретных экономических процессов на микро и макроуровне.
	Знает:	Знать:

ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	– методику определения экономических и финансовых показателей деятельности экономических субъектов.	– методику определения экономических и финансовых показателей деятельности экономических субъектов; приемы разработки и реализации управленческих решений в условиях неопределенности и риска.
	Умеет: - рассчитывать и обосновывать экономические показатели, анализировать текущее состояние звеньев экономической системы.	Уметь: – рассчитывать показатели деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-управленческого решения; принимать проектные решения с учетом возможных рисков.
	Владеет: - навыками обоснования экономических расчетов и показателей.	Владеть: – применять финансовые методы и финансовые механизмы для обоснования организационно-управленческих решений; навыками оценки эффективности принятых управленческих решений.
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знает: - современные технические средства и информационные технологии.	Знать: - принципы работы современных информационных технологий и способы их использования для решения задач профессиональной деятельности.
	Умеет: - использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Уметь: - обоснованно выбирать современные информационные технологии и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.
	Владеет: - навыками работы с современными информационными технологиями, способами их использования.	Владеть: - навыками работы с современными информационными технологиями, способами их использования для решения задач профессиональной деятельности.
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных	Знает: - характеристики современных цифровых информационных технологий.	Знать: - современные информационные технологии и принципы их работы.
	Умеет:	Уметь:

информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	- использовать современные цифровые информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.	- выбирать современные информационные технологии на основе понимания принципов их работы для решения задач профессиональной деятельности.
	Владеет: - навыками работы с информацией, современными инструментами и методами сбора и анализа и обработки информации; - навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	Владеть: - навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.
ПКС-1 Способен вести бухгалтерский и налоговый учет, составлять бухгалтерскую финансовую отчетность и налоговые декларации	Знает: - основные принципы, стандарты и нормативно-правовую базу финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации; - методику определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период на счетах бухгалтерского учета; - состав и содержание финансовой отчетности организации; - возможность обработки собранной информации при помощи учетно-расчетных операций, информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ.	Знать: – основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики и мониторинга хозяйствующего субъекта экономики; методики экономического и статистического анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности субъектов экономики.
	Умеет: - определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - составлять налоговые расчеты и декларации.	Уметь: – подбирать и проводить анализ информации, необходимой для выполнения конкретных расчетов, подготовить исходные данные, провести расчеты и анализ специфических для сферы деятельности показателей; выявлять тенденции изменения финансово-экономических показателей, факторы, оказывающие влияние на их величину, наиболее значимые причинно-следственные связи.
	Владеет:	Владеть:

	<ul style="list-style-type: none"> - навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - методикой расчета базы для исчисления основных налогов, сборов и отчислений; - навыками составления налоговой и бухгалтерской финансовой отчетности по результатам финансово-хозяйственной деятельности субъекта экономики. 	<ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа и мониторинга экономических и финансовых показателей, необходимых для плановых расчетов и аналитической работы; – методикой выявления тенденций и характерных изменений в экономике хозяйствующего субъекта; навыками составления налоговой и бухгалтерской финансовой отчетности по результатам финансово-хозяйственной деятельности субъекта экономики.
ПКС-2 Способен проводить экономический анализ, планирование бизнес-процессов, организацию бизнес-консультирования и внутренний аудит	Знает: <ul style="list-style-type: none"> - алгоритм экономического анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; - методы осуществления внутреннего контроля, планирования бизнес-процессов, организацию бизнес-консультирования 	Знать: <ul style="list-style-type: none"> – информационную, правовую и финансовую базу, необходимую для проведения бизнес-консультирования; – теоретическую, правовую основу и порядок проведения внутреннего аудита; основы учетно-расчетных операций экономических субъектов.
	Умеет: <ul style="list-style-type: none"> - выбирать и систематизировать анализ информации, необходимой для выполнения конкретных расчетов; - анализировать бюджетные показатели, выявлять отклонения, анализировать их характер и причины. 	Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – применять методы экономического анализа для осуществления планирования бизнес-процессов; – получать, интерпретировать и документировать результаты исследований в области бизнес-консультирования; организовывать, проводить и контролировать бизнес-консультирование и внутренний аудит на предприятии.
	Владет: <ul style="list-style-type: none"> - базовой терминологией планирования бизнес-процессов и бизнес-консультирования; - системой производственных, экономических и социально-экономических показателей, необходимых для плановых расчетов и аналитической работы; 	Владеть: <ul style="list-style-type: none"> – практическими навыками планирования бизнес-процессов на предприятии; современными методами проведения экономического анализа и внутреннего аудита финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта.

	<ul style="list-style-type: none"> - методикой выявления тенденций и характерных экономических изменений; - навыками составления аналитических заключений. 	
--	--	--

1.8. Место практики в структуре основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО): реализуется в рамках обязательной части блока Б2. Практика.

1.9. Объем и продолжительность практики:

Объем практики – 3 зачетные единицы.

Продолжительность практики – 2 недели (очная форма обучения) в 5 семестре/
2 недели (очно-заочная форма) в В триместре.

1.10. Объем контактной работы:

Очная форма обучения

Объем контактной работы – 1,5 часа.

Контактная работа при проведении практик включает в себя групповые консультации при проведении всех типов учебной и производственной практик.

Очно-заочная форма обучения

Объем контактной работы – 0,5 часа.

Контактная работа при проведении практик включает в себя групповые консультации при проведении всех типов учебной и производственной практик.

Заочная форма обучения (не реализуется)

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Содержание заданий, раскрывающих основные виды деятельности обучающихся во время прохождения практики:

Ознакомительная практика организуется с таким расчетом, чтобы обучающийся получил возможность использовать опыт, накопленный при ее прохождении, при подготовке будущей выпускной квалификационной работы (ВКР). Содержание практики должно позволить обучающемуся разработать и предложить идеи для написания ВКР, тематика которой должна отражать актуальные проблемы профессиональной деятельности.

В процессе прохождения ознакомительной практики обучающийся изучает и систематизирует информацию по выбранной теме индивидуального задания. Для этого используются все доступные источники информации, в том числе электронная библиотека, Интернет-ресурсы, правовые справочные системы и др.

Примерные темы индивидуальных заданий на практику:

1. Структура капитала организации: анализ и пути оптимизации
2. Анализ и планирование прибыли организации, направления повышения эффективности ее использования
3. Состояние и пути совершенствования учета внеоборотных активов
4. Учет оборотных активов коммерческого предприятия: состояние и пути совершенствования
5. Учет производственных запасов: состояние, направления совершенствования
6. Особенности учета, анализ затрат и продаж товаров в торговых организациях
7. Состояние и пути совершенствования учета процесса заготовления и расчетов с поставщиками
8. Совершенствование процесса продаж продукции и расчетов с покупателями и заказчиками
9. Состояние и пути совершенствования учета дебиторской и кредиторской задолженности
10. Учет денежных средств: состояние и пути совершенствования
11. Особенности учета и анализа валютных ценностей и операций
12. Учет собственного капитала: состояние и пути совершенствования
13. Учет и анализ использования прибыли организации
14. Учет заемных средств и оценка целесообразности их привлечения
15. Учет и контроль расчетов с подотчетными лицами
16. Учет, анализ труда и заработной платы: состояние и пути совершенствования
17. Совершенствование расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям
18. Формирование финансовых результатов: современное состояние и пути совершенствования
19. Автоматизация учета с использованием программного продукта «1С: Бухгалтерия»
20. Современное состояние и пути совершенствования внешнеэкономической деятельности предприятия

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

№ п/п	Код компетенции и ее формулировка	Наименование этапов формирования
1.	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Основной этап Результативно-аналитический этап
2.	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Основной этап Результативно-аналитический этап
3.	ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	Основной этап Результативно-аналитический этап
4.	ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	Основной этап Результативно-аналитический этап
5.	ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	Основной этап Результативно-аналитический этап
6.	ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Основной этап Результативно-аналитический этап
7.	ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Основной этап Результативно-аналитический этап
8.	ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Основной этап Результативно-аналитический этап
9.	ПКС-1	Основной этап Результативно-аналитический этап

	Способен вести бухгалтерский и налоговый учет, составлять бухгалтерскую финансовую отчетность и налоговые декларации	
10.	ПКС-2 Способен проводить экономический анализ, планирование бизнес-процессов, организацию бизнес-консультирования и внутренний аудит	Основной этап Результативно-аналитический этап

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

По итогам практики обучающийся составляет отчет по выбранной теме исследования (требования к содержанию отчета см. 3.4).

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам практики:

1. Дать оценку современного состояния изучаемой проблемы, раскрыть основание и исходные данные для разработки вопроса.
2. Дать общую характеристику правовых и нормативных документов, определяющих и регулирующих исследовательский вопрос.
3. Обосновать существующие проблемы, поднятые в исследовании по выбранной теме и раскрыть различные подходы к их решению.
4. Сделать выводы по результатам проведенной работы в рамках отдельных ее этапов.
5. Какими нормативно-правовыми актами необходимо руководствоваться?
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 организуется бухгалтерская служба?
10. Какие разделы учетной политики?

3.3. Критерии оценивания результатов прохождения практики определены соответствующим локальным нормативным актом¹ (см. в Положении об оценочных и методических материалах...).

Оценка знаний, умений, навыков проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

¹ Положение об оценочных и методических материалах по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина».

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся при собеседовании по результатам выполнения заданий.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Для аттестации обучающийся представляет пакет документов (см.: п. 3.4. Формы отчетности по итогам практики) по результатам прохождения практики и с учетом (анализом) проведенных работ.

Результаты промежуточной аттестации по практике фиксируются в зачётно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической задолженностью.

3.4. Формы отчетности по итогам практики:

По итогам прохождения учебной ознакомительной практики обучающийся предоставляет следующий пакет документов:

- в печатном виде: отчет о прохождении практики (требования представлены в Приложении 1); задание на практику (см. Приложение 2); дневник практики (см. Приложение 3); аттестационный лист (см. Приложение 4);
- в электронном виде (электронная версия отчета (текст в формате pdf; имя файла: Фамилия_группа_год (*например, Иванов_ЭМ-31_23.pdf*)).

Требования к электронной версии отчета по практике.

Учебная ознакомительная практика носит теоретический исследовательский характер (отчет пишется не на примере предприятия).

Объем отчета по практике – 30-35 страниц печатного текста без учета приложений.

Структура электронной версии отчета по учебной ознакомительной практике:

- титульный лист (см. Приложение 5);
- оглавление (см. Приложение 6);
- введение;
- основная часть (главы 1 – 3);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение должно содержать цель практики, задачи практики, объект и предмет исследования, теоретическую и методическую основу исследования.

Основная часть отчета по практике состоит из трех глав, в которых рассматривается теоретический подход к исследуемой теме, проводится сравнение методических подходов, делаются выводы и даются рекомендации по совершенствованию рассматриваемой проблемы. Каждая глава начинается вводным абзацем и заканчивается выводом, то есть обобщением по главе. Каждая глава начинается с новой страницы.

Список использованных источников должен содержать не менее 20 источников, на которые должны быть сделаны ссылки в тексте отчета по практике.

Заключение состоит из систематизированных выводов по теме проведенного исследования.

Приложения могут включать дополнительные материалы, иллюстрации вспомогательного характера, копии документов и пр. На все приложения должны быть сделаны ссылки в тексте отчета по практике.

Технические требования к оформлению отчета по практике:

- отчет по практике печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Размер полей: левое – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, примерное число знаков на странице – 2000. Шрифт Times New Roman размер 14, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25 см;
- каждая глава отчета начинается с новой страницы; это же правило относится и к другим структурным элементам отчета (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям);
- страницы отчета должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Нумерация страниц осуществляется внизу справа;
- правила оформления формул, таблиц, рисунков и списка использованных источников представлены в Приложении 7.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Этапы практики:

1. Подготовительный этап.

Проведение установочной конференции по практике, распределение между обучающимися заданий на практику, ознакомление с формами отчетности по практике.

2. Основной этап.

Выполнение обучающимися заданий по практике, оформление обучающимися отчета по практике. Представление отчета по практике методисту от кафедры на проверку. Проверка отчета методистом по практике и возврат его на доработку в случае необходимости. Публичная защита отчета по практике на кафедре перед комиссией, в состав которой входят руководитель практики от университета и методисты по практике. По итогам защиты отчета выставляется зачет с оценкой в ведомость и в зачетную книжку.

3. Результативно-аналитический этап.

Проведение итоговой конференции по практике, анализ и оценка итогов практики.

4.2. Базы практики: учебная ознакомительная практика проходит на базе кафедры экономики и управления им. Н.Г. Нечаева ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина».

4.3. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При выборе базы практики для лиц с ОВЗ и инвалидов учитывается не только возможность решения студентом (-ами) задач практики, но и их ограниченные возможности здоровья.

V. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Литература

Основная литература

1. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева, Д. В. Круглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 390 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531217> (дата обращения: 01.07.2023).

2. Рой, О. М. Методология научных исследований в экономике и управлении : учебное пособие для вузов / О. М. Рой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 211 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532198> (дата обращения: 01.07.2023).

Дополнительная литература

1. Байбородова, Л.В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л.В. Байбородова, А.П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 221 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://urait.ru/bcode/452322>. — Текст : электронный (дата обращения: 01.07.2023).

2. Мокий, М.С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М.С. Мокий, А.Л. Никифоров, В.С. Мокий ; под редакцией М.С. Мокия. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 254 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://urait.ru/bcode/457487>. — Текст : электронный (дата обращения: 01.07.2023).

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
---------	---------------------------------------	--	-------------

1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
3.	http://www.aup.ru/	Административно-управленческий портал	Свободный доступ
4.	https://urait.ru/	Образовательная платформа «Юрайт»	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
5.	https://e.lanbook.com/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Издательство «Лань»	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

VI. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

6.1. Перечень информационных технологий

1. Операционная система Windows 10,
2. Информационная система 1С: Предприятие,

3. Информационные технологии: Web-дизайн, компьютерная графика, Flash-технологии и т.д.

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

При реализации программы практики применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows XP Professional; Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Windows 8 Professional; Microsoft Windows Server 2008 Std/Ent; Microsoft Windows Server 2012R2 Standard (операционные системы для ПК; серверные операционные системы). Академические лицензии OLP (Open License). Срок действия лицензии: бессрочно.

– Microsoft Office Professional Plus 2010, Microsoft Office Professional Plus 2013 (пакет офисных приложений). Академические лицензии OLP (Open License). Срок действия лицензии: бессрочно.

– Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security 10. Коммерческая лицензия для 300 компьютеров.

6.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
2.	www.consultant.ru	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база организации, в которой проводится учебная практика, помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям технической безопасности при проведении учебных работ.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки / специальность: 38.03.01 Экономика
(код, наименование)

Направленность (профиль) / специализация: Учёт, аудит и бизнес-консультирование

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

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

Место прохождения практики: ФГБОУ ВО «Елецкий
государственный университет им. И.А.
Бунина», _____
кафедра экономики и управления
им. Н.Г. Нечаева
(указать полное наименование
организации/предприятия)

выполнил обучающийся __ курса, группы _____

(ФИО полностью)

(подпись обучающегося)

ЕЛЕЦ – 20__ г.

Требования не распечатывать!

Объём **РАСПЕЧАТАННОГО** отчета о прохождении учебной ознакомительной практики должен быть от 3 до 5 страниц компьютерного текста, набранного в текстовом редакторе Word² и распечатанного на стандартных листах бумаги формата А4.

Структура отчета о прохождении практики:

1. Введение.
2. Основная часть.
3. Заключение.

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, руководитель практики от профильной организации, цели и задачи практики.

Основная часть состоит из двух разделов.

В первом разделе отражается работа по прохождению инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего распорядка. В данном разделе рассматривается теоретический подход к выбранной исследуемой теме, проводится сравнение методических подходов, то есть в сжатой форме излагаются главы 1 и 2 электронной версии отчета.

Во втором разделе содержится развернутая характеристика выполненной работы:

- сведения о выполненных обучающимся заданиях, раскрывающих основные виды деятельности практиканта во время прохождения практики;
- сведения о закреплении / углублении теоретических знаний, приобретении практических навыков;
- недостатки / упущения / трудности, имевшие место при прохождении практики;
- выводы о достижении цели и выполнении задач практики;
- другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимся, в том числе даются рекомендации по совершенствованию рассматриваемой проблемы (в сжатой форме излагается глава 3 электронной версии отчета).

В заключении подводятся итоги практики, отражаются полученные навыки и практические умения, освоенные компетенции в соответствии с учебным планом; степень выполнения программы практики; предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики³.

Обучающийся

_____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

² **Требования к тексту:** Тип файла – doc (docx). Основной текст – Times New Roman 14. Абзац (отступ) – 1. Интервал – 1. Поля: верхнее – 1,5, нижнее – 1,5; левое - 3, правое – 1,5. Нумерация страниц сквозная, номер располагается внизу страницы по центру листа, особый колонтитул на первой странице.

³ **Например:** В результате прохождения практики я закрепил (-ла) полученные в процессе освоения образовательной программы знания, профессиональные умения и навыки, необходимые для решения профессиональных задач в _____ деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Зав. кафедрой _____ / _____ /

Направление подготовки / специальность: _____ 38.03.01 Экономика _____

(код, наименование)

Направленность (профиль) / специализация: Учёт, аудит и бизнес-консультирование

Форма обучения:

очная, очно-заочная

**ЗАДАНИЕ
НА УЧЕБНУЮ ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ**

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося _____
2. Курс, группа _____
3. Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
4. Место прохождения практики: _____

(указать полное наименование организации/предприятия)

_____ ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина», кафедра
экономики и управления им. Н.Г. Нечаева _____

1. Цели практики:

- закрепление, систематизация и углубление теоретических знаний, приобретенных обучающимися в результате освоения теоретических курсов, содействие комплексному формированию компетенций.

2. Задачи:

- закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися по направлению подготовки;
- формирование практических навыков использования современных методов сбора, обработки и анализа данных при решении поставленных экономических задач, методов учета и контроля фактов хозяйственной жизни, процессов и явлений, выявления тенденций их изменения;
- развитие у студентов навыков обработки экономических и финансовых данных для решения профессиональных задач.

3. Содержание практики:

№ п/п	Наименование этапов практики	Сроки выполнения этапов практики	Отметка о выполнении
1	Установочная конференция по практике		
2	Производственный инструктаж, в том числе инструктаж по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности		
3	Сбор и обработка информации для написания первой главы отчета по практике		
4	Сбор и обработка информации для написания второй главы отчета по практике		
5	Сбор и обработка информации для написания третьей главы отчета по практике		
6	Оформление отчета по практике		
7	Сдача на проверку методисту отчета по практике		
8	Промежуточная аттестация по практике (зачет с оценкой). Итоговая конференция		

Задание принято к исполнению:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от университета

_____/_____
(подпись) (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

обучающегося ____ курса группы ____

(ФИО)

Направление подготовки / специальность:

38.03.01 Экономика

(код, наименование)

Направленность (профиль) / специализация:

Учёт, аудит и бизнес-консультирование

Форма обучения:

(очная, очно-заочная, заочная)

Сроки прохождения практики:

с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики:

ФГБОУ ВО «Елецкий
государственный университет им. И.А.
Бунина»,
кафедра экономики и управления
им. Н.Г. Нечаева

*(указать полное наименование
организации/предприятия)*

ЕЛЕЦ – 20__ г.

Результаты прохождения учебной ознакомительной практики

Период выполнения видов / этапов работы	Наименование видов / этапов работы	Отметка о выполнении
	Производственный инструктаж, в том числе инструктаж по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности	
	Сбор и обработка информации для написания первой главы отчета по практике	
	Сбор и обработка информации для написания второй главы отчета по практике	
	Сбор и обработка информации для написания третьей главы отчета по практике	
	Оформление отчета по практике	
	Сдача на проверку методисту отчета по практике	
	Промежуточная аттестация по практике (зачет с оценкой). Итоговая конференция	

Методист _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Руководитель
практики от университета _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Направление подготовки / специальность (код, наименование): 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) / специализация: Менеджмент организации и логистика
Форма обучения: очная

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ
ПРАКТИКИ

(ФИО обучающегося в родительном падеже)
обучающегося ____ курса, группы _____

(Ф.И.О. обучающегося) успешно прошел(-шла) учебную ознакомительную

практику _____
указать вид и тип практики

в объеме 108 часов

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

на кафедре экономики и управления им. Н.Г. Нечаева _____.
(указать полное наименование профильной организации / структурного подразделения университета)

Виды и качество выполнения работ в период прохождения учебной
ознакомительной практики обучающимся:

№ п/п	Код компете нции	Виды работ	Уровень сформированности компетенции (-ий)		
			доста точн ый	сред ний	высо кий
1.	УК-1	Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями, ответы на вопросы на защите отчета по практике			
2.	УК-10	Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями, ответы на вопросы на защите отчета по практике			
3.	ОПК-1	Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями, ответы на вопросы на защите отчета по практике			
4.	ОПК-2	Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями, ответы на вопросы на защите отчета по практике			
5.	ОПК-3	Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями, ответы на вопросы на защите отчета по практике			
6.	ОПК-4	Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями, ответы на вопросы на защите отчета по практике			
7.	ОПК-5	Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями, ответы на вопросы на защите отчета по практике			
8.	ОПК-6	Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями, ответы на вопросы на защите отчета по практике			
9.	ПКС-1	Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными			

		требованиями, ответы на вопросы на защите отчета по практике			
10.	ПКС-2	Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями, ответы на вопросы на защите отчета по практике			

Оценка методиста _____ / _____ /
(оценка) *(подпись)* *(ФИО)*

Итоговая оценка руководителя
 практики от университета _____ / _____ /
(оценка) *(подпись)* *(ФИО)*

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Пример оформления оглавления электронной версии отчета
по учебной ознакомительной практике**

ОГЛАВЛЕНИЕ

Тема: «Управление дебиторской и кредиторской задолженностью как основа
финансовой устойчивости организации»

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ИССЛЕДОВАНИЕ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ КАК ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ...	4
ГЛАВА 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ РАСЧЕТОВ С ДЕБИТОРАМИ И КРЕДИТОРАМИ.....	10
ГЛАВА 3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МЕХАНИЗМА УПРАВЛЕНИЯ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ.....	17
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	24
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	27
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	30

Правила оформления формул, таблиц и рисунков в отчете по практике

Все формулы, используемые в тексте отчета по практике, должны иметь сквозную нумерацию, например:

$$K_5 = \frac{\text{Оборотные средства}}{\text{Активы предприятия}} \quad (3)$$

Таблицы и рисунки должны иметь название и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3).

Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста отчета по практике.

Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием (см. табл. 1).

Таблица 1

Динамика основных экономических показателей

ОАО «Лебедянский сахарный завод» за 2020-2022гг.

Показатели	Годы			Отклонение от 2020 г.			
	2020	2021	2022	2021 г.		2022 г.	
				абс (+,-)	отн., %	абс (+,-)	отн., %
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выручка от продажи продукции, работ, услуг, тыс. руб.	4575433	5017172	3973881	441739	109,7	-601552	86,9
2. Себестоимость проданной продукции, работ и услуг, тыс. руб.	2908716	3752337	3377236	843621	129,0	468520	116,1
3. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс. руб.	1488114	1412463	1270937	-75651	94,6	-217177	85,4

1	2	3	4	5	6	7	8
4. Среднегодовая стоимость материальных оборотных средств, тыс. руб.	991080	1440931	1274075	449851	145,4	282995	128,6

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком (см. рис. 3).

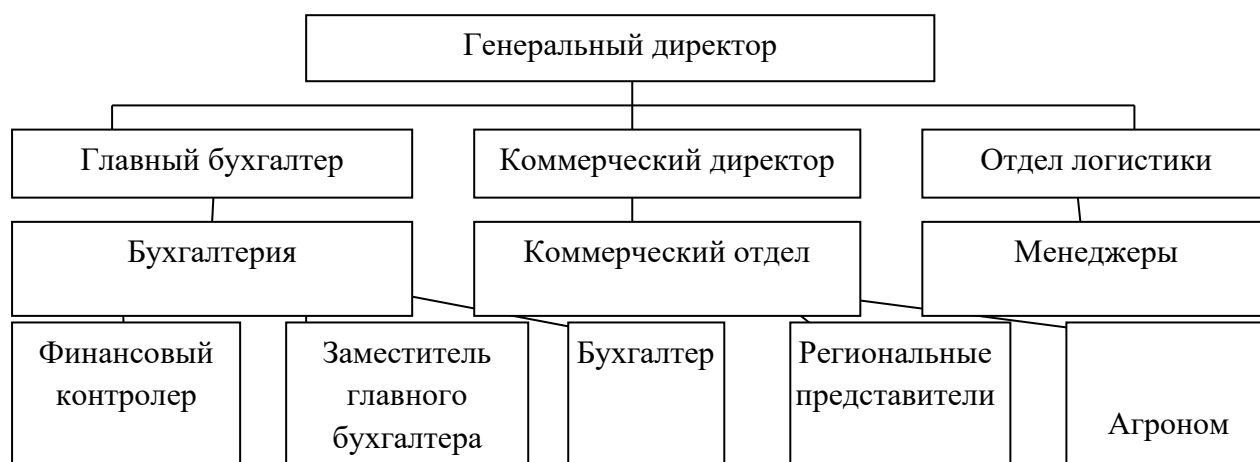


Рис. 3. Организационная структура управления

ООО «Суффле Агро Рус»

Правила оформления списка использованных источников и ссылок на них

Группировка материала в списке литературы

Список использованных источников составляется **по алфавиту фамилий авторов и заглавий произведений**, если фамилия автора не указана.

Записи располагаются следующим образом:

- 1) при совпадении первых слов заглавий – по алфавиту вторых и т.д.
- 2) при наличии работ одного автора – в алфавите заглавий;
- 3) при наличии авторов-однофамильцев – по инициалам;
- 4) при нескольких работах авторов, написанных ими в соавторстве с другими – по алфавиту соавторов.

В одном ряду не следует смешивать разные алфавиты: русский, латинский и т.п.

При наличии в списке **источников на других языках**, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, т. е. литература на иностранных языках располагается в конце списка после литературы на русском языке. При

этом библиографические записи на иностранных европейских языках объединяются в один ряд.

В списке используется сквозная нумерация всех источников.

Оформление внутритекстовых ссылок

Внутритекстовые ссылки приводят в квадратных скобках с указанием порядкового номера издания, на которое ссылаются:

Интересный обзор зарубежной практики модернизации производства содержится в монографии И.И. Русинова [34].

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер издания в списке и страницы, на которых помещен объект ссылки, сведения разделяют запятой: [12, с. 94].

Если ссылку приводят на многочастный (многотомный) документ в целом, в отсылке указывают также обозначение и номер тома (выпуска, части и т. п.): [3, т. 3, с. 170].

Если отсылка содержит сведения о нескольких затекстовых ссылках, группы сведений разделяют знаком «точка с запятой»: [10, с. 56; 23, с. 45-46].

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. По содержанию приложения могут быть разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе нескольких приложения их следует нумеровать. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме (см.). Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.